

EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS-TO
DE 05 DE JANEIRO DE 2024
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS -TO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS - ESTADO DO TOCANTINS, torna público a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas para os cargos públicos efetivos de Níveis Fundamental, Médio, Médio/Técnico e Superior. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal, e mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: Lei nº 007 de 10 de julho de 2023 —Dispõe sobre a reestruturação dos cargos de provimento efetivo de MATEIROS-TO autoriza a realização de concurso público no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências .

1.2. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo **ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA LTDA-EPP**, nome fantasia ICAP, como será tratada nos itens desse edital.

1.3. As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site (www.icap-to.com.br) conforme item 8 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto, conforme quadro abaixo:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL	
JANEIRO - 2024	
05/01/2024	Publicação do Edital de Abertura
08/01/2024	Início das Inscrições (<i>online</i>)
08/01/2024	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
09/01/2024	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
12/01/2024	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição (Disponível na área do candidato)
15 e 16/01/2024	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
19/01/2024	Resposta aos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição
FEVEREIRO - 2024	
08/02/2024	Às 23h59min – Término das Inscrições
08/02/2024	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial (<i>online</i>)
09/02/2024	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
14/02/2024	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
14/02/2024	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
15 e 16/02/2024	Prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.

19/02/2024	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
21/02/2024	Divulgação dos locais de prova
21/02/2024	Divulgação da concorrência
MARÇO – 2024	
03/03/2024	Aplicação das Provas Objetivas
04/03/2024	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
05 e 06/03/2024	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas <i>online</i> .
13/03/2024	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
14/03/2024	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
15/03/2024	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
18 e 19/03/2024	Interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas
22/03/2024	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar das provas (data provável)
25/03/2024	Divulgação da Classificação Final da Prova Objetiva
26/03/2024	Convocação para Prova de Títulos
26/03/2024	Convocação para o Curso de Formação Inicial (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS)
27 e 28/03/2024	Prazo para o envio dos títulos
ABRIL - 2024	
04/04/2024	Divulgação do resultado da prova de títulos (data provável)
05/04/2024	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova de títulos (data provável)
08/04/2024	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado da prova de títulos (data provável)
10/04/2024	Divulgação da Classificação Final da Prova de Títulos
11/04/2024	Divulgação Final do Concurso Público
12/04/2024	Homologação do Resultado Final (a critério da administração)

1.1. Todos os processos de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

1.3. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Médio/Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos para o Cargo: **S311 - PMM/FME – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB. CLASSE – I**

1.4. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Médio/Técnico e Superior, de caráter eliminatório e

classificatório.

1.5. A (s) cidade (s) onde ocorrerão as provas serão divulgadas no mesmo momento da divulgação dos locais, horário e turno das provas.

1.6. O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a **Prefeitura Municipal de MATEIROS -TO** e será regido pela Lei Municipal que regulamentam as atividades dos servidores públicos de MATEIROS-TO.

1.7. **Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.**

1.8. **Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.**

1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.icap-to.com.br ou através do endereço eletrônico contato@icap-to.com.br, em até (cinco) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O nível de escolaridade, o código do cargo, lotação, distribuição das vagas, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídas, no **Anexo I**, desde Edital.

2.2. Os aprovados para a vaga dos cargos **M201 e M202 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e M203 - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**, participarão de curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º,II da Lei Federal nº 11.350/2006.

2.3. CARGOS

ABREVIATURAS:							
CÓD. - CÓDIGO							
AC - AMPLA CONCORRÊNCIA							
PNE - PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS CR -							
CADASTRO RESERVA							
C/H - CARGA HORÁRIA VENC.							
- VENCIMENTOS							
* Os cargos terão o salário mínimo vigente.							
NÍVEL FUNDAMENTAL							
CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MINIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F101	PMM/SEC AGRIC. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto
F102	PMM/SEC. ADM AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto
F103	PMM/FME AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto

F104	PMM/FMMA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto
F105	PMM/FME - MERENDEIRA	02	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino fundamental incompleto
F106	PMM/FMS – MOTORISTA I	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto + CNH “ab”
F107	PMM/FMMA – MOTORISTA I	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto + CNH “ab”
F108	PMM/SEC. ADM – MOTORISTA II	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto + CNH “D ou E”
F109	PMM/FMS – MOTORISTA III	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto + CNH “AB, “C”, “D” ou “E” + Curso de condutor de veículo de emergência.
F110	PMM/FME – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	03	-	-	40H	R\$ 1.500,00	Ensino Fundamental incompleto + Curso CNH “D” + Curso de condutor de veículo de transporte escolar
F111	PMM/SEC. AGRIC. OPERADOR DE MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA, CARREGADEIRA E TRATOR	01	-	-	40H	R\$ 1.500,00	Ensino fundamental incompleto + CNH “D”
F112	PMM/SEC. ADM - VIGIA	02	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto
F113	PMM/FME - VIGIA	04	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto
F114	PMM/FMS - VIGIA	02	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Fundamental incompleto
2.NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
M201	PMM/FMS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <u>ZONA URBANA</u>	02	-	-	40H	R\$ 2.640,00 (LEI FEDERAL)	Ensino Médio Completo + Declaração de residência emitida pela Secretaria Municipal de Saúde + habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º, incisos I e II da Lei Federal nº 11.350/2006.

M202	PMM/FMS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ZONA RURAL	02	-	-	40H	R\$ 2.640,00 (LEI FEDERAL)	Ensino Médio Completo + Declaração de residência emitida pela Secretaria Municipal de Saúde +habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º, incisos I e II da Lei Federal nº 11.350/2006.
M203	PMM/FMS - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	02	-	-	40H	R\$ 2.640,00 (LEI FEDERAL)	Ensino Médio Completo+ habilitação no curso de formação inicial,com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 7º, II da Lei Federal nº 11.350/2006.
M204	PMM /SEC. PLAN. AGENTE PATRIMONIAL	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Médio completo
M205	PMM/FME – AUXILIAR DE CLASSE	03	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Médio completo
M206	PMM/SEC. ADM – AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Médio completo
M207	PMM/FMMA– AGENTE MUNICIPAL DE TURISMO	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Médio completo + Noções básicas de Informática
M208	PMM/FMMA – FISCAL AMBIENTAL	01	-	-	40H	R\$ 1.500,00	Ensino Médio + Noções básicas de Informática
M209	PMM/ SEC. ADM – FISCAL DE OBRAS E POSTURA	01	-	-	40H	R\$ 1.800,00	Ensino Médio completo
M210	PMM/FMS – FISCAL SANITÁRIO	01	-	-	40H	R\$ 1.320,00	Ensino Médio completo
M211	PMM/FMMA – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	01	-	-	40H	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Meio Ambiente com (CRQ)
M212	PMM/ FMS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM	04	-	-	40H	R\$ 1.800,00 (Salário Base do Município + Complemento Lei Federal N°14.434/22)	Ensino Médio completo + curso técnico em enfermagem + Registro no Coren

M213	PMM/ FMS – TÉCNICO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM SAÚDE	01	-	-	40H	R\$1.500,00	Ensino Médio completo + curso básico de informática
3.SUPERIOR							
S301	PMM/FMS– SERVIÇO SOCIAL	01	-	-	30H (Lei Federal N°12.317/2010)	R\$ 2.500,00	Ensino Superior completo em Serviço Social, com registro no CRESS
S302	PMM/FMAS – SERVIÇO SOCIAL	01	-	-	30H (Lei Federal N°12.317/2010)	R\$ 2.500,00	Ensino Superior completo em Serviço Social, com registro no CRESS
S303	PMM/ FIN - ANALISTA DE TRIBUTOS	01	-	-	40H	R\$ 2.800,00	Ensino Superior em Economia, Direito, Administração, Ciências Contábeis, com registro no respectivo Órgão+ curso básico de informática
S304	PMM/FME – EDUCADOR FÍSICO	01	-	-	30H	R\$ 2.210,00	Nível Superior completo com bacharelado em Educação Física e registro no CREFITO
S305	PMM/FMS - ENFERMEIRO	02	-	-	40H	R\$ 3.500,00 (Salário Base do Município + Complemento Lei Federal N°14.434/22)	Ensino Superior Completo em enfermagem, com registro no COREN
S306	PMM/FMS- FISIOTERAPEUTA	01	-	-	30H	R\$ 2.600,00	Nível Superior Completo em Fisioterapia, com Registro no CREF
S307	PMM/FME – NUTRICIONISTA - I	01	-	-	40H	R\$ 2.600,00	Ensino Superior em Nutrição, com Registro no CRN
S308	PMM/FME - PSICÓLOGO	01	-	-	40H	R\$ 2.600,00	Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP
S309	PMM/FMS – PSICÓLOGO	01	-	-	40H	R\$ 2.600,00	Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP

S310	PMM/FMAS-PSICÓLOGO	01	-	-	40H	R\$ 2.600,00	Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP
S311	PMM/FME – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB. CLASSE – I	05	01	-	20H	R\$ 2.210,27	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Pedagogia

3- DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018, e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508/2018, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

3.4. Para efeito deste Concurso Público “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

3.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.6. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de necessidades especiais e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.7. O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições, via arquivo, imagens legíveis do laudo a que se refere este edital.

3.8. O envio da imagem do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

3.9. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como

não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.10. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.11. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

3.12. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 3.10, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo.

3.13. O candidato com necessidades especiais, aprovado em todas as etapas do processo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

3.14. O portador de necessidades especiais poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

3.15. Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no processo, terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.16. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao processo.

3.17. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:

- a) indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com necessidades especiais). O candidato com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.
- b) entregar laudo médico legível conforme item **3.10**, sendo dispensadas da apresentação do laudo

médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.

- a) Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto - Quadro - I.

4.2. A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3. A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

4.4. O laudo médico valerá somente para este processo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

4.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

- a) Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais

normas estabelecidas neste Edital.

- b) O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.

- c) A candidata, nas condições descritas no subitem **4.5**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

- d) A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

4.6. O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**.

5 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Ter sido aprovado/classificado no processo, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.

- a) Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também estar em dia com as obrigações militares.

5.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

5.5. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

5.6. Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

5.7. Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.

5.8. Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.

5.9. Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no Anexo I, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este

exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.

5.10. Não registrar antecedentes criminais.

5.11. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

5.12. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.

5.13. Cumprir as determinações deste Edital.

5.14. Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:

I. os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- a)** contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- b)** contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- c)** contra o meio ambiente e a saúde pública;
- d)** eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- e)** de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- f)** de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- g)** de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- h)** de redução à condição análoga à de escravo;
- i)** contra a vida e a dignidade sexual; e
- j)** praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II. os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III. os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV. os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;

V. os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI. os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII. os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII. os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso

ou anulado pelo Poder Judiciário.

6 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1. A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

6.2. A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.

6.3. O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos juntamente com CPF; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade, registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

6.4. O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO** para posse, no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

6.5. O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer “final de lista/reclassificação”.

a) O candidato que obtiver autorização da opção do subitem **6.5**, dentro do prazo do subitem **6.4**, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do processo, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto, a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de “final de fila/reclassificação”.

6.6. O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem **6.4** terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

a) O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem **6.4** será exonerado do cargo.

6.7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.8. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

6.9. A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.10. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO** poderá solicitar outros documentos complementares.

7 DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

- Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme Anexo I.

7.2. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, no período entre o dia **08/01/2024** até às **23h59min** do dia **08/02/2024**, observado o horário local.

7.3. Valor da Taxa de Inscrição:

- a) Nível Fundamental - R\$ 70,00 (Setenta Reais);**
- b) Nível Médio e Técnico - R\$ 90,00 (Noventa Reais);**
- c) Nível Superior - R\$ 120,00 (Cento e vinte Reais).**

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **09/02/2024** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

8.2. Caso a prova seja realizada no sábado conforme item **13.3** o candidato sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção “Sabatista” em campo próprio do sistema de inscrição. O candidato que não informar arcará com as consequências de sua omissão.

8.3. Por uma igualdade de condições aos Candidatos Sabatistas, e caso seja necessária a aplicação da Prova Objetiva em um sábado, informamos que os mesmos serão acomodados em salas, e deverão aguardar o início das provas que será às 18h30min (DEZOITO HORAS E TRINTA MINUTOS), horário oficial local.

a) O Candidato Sabatista, inscrito, e que realizará a Prova Objetiva em um sábado, deverá comparecer ao seu local de realização no mesmo horário dos demais candidatos, até às 14h (QUATORZE HORAS), horário oficial local.

- O Candidato Sabatista não poderá em nenhuma hipótese realizar qualquer espécie de consulta, comunicação ou manifestação, após o ingresso em sala e até o término da Prova Objetiva.

8.4. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

8.5. O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8.8. O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

8.9. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso

de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

8.10. O ICAP e a **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.11. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

8.12. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no **Anexo I**.

8.13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.

8.14. As datas de aplicação das provas objetivas para todos os níveis de escolaridade estão disponíveis no QUADRO I, item **13.8**.

8.15. As datas de aplicação das provas poderão ser alteradas para todos os níveis de escolaridade, caso haja necessidade de mais dois dias (UM FINAL DE SEMANA) para a devida conclusão. Todos os candidatos serão previamente informados através do site do ICAP e dos meios de comunicação.

8.16. Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pagos pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.7.

8.17. Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site www.icap-to.com.br, locais e horários de prova segundo o cronograma do Quadro - I deste Edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

8.18. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura Municipal de MATEIROS -TO e o ICAP o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.19. A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

8.20. As inscrições somente serão efetivadas após seu pagamento ou eventual deferimento da solicitação da taxa de isenção.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).

9.2. É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

9.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

a) Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

9.4. A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

9.5. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

9.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível informações pessoais do candidato, como, nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço e telefone/celular, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição.

9.7. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

9.8. Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icapto.com.br.

9.9. O ICAP não será responsável por problemas na inscrição, emissão de Depósito identificado e boleto bancário via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.

9.10. No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

10 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

10.2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

10.3. Não serão aceitos NIS:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- d) Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- e) Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- f) O ICAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

10.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

10.5. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

- a) Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

10.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.

10.7. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.

10.8. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

a) Os candidatos doadores de medula óssea deverão, no ato da inscrição, anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, na forma digitalizada, arquivo contendo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação. (Lei 13.656/2018)

10.9. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, constante no nosso banco de dados. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada obedecendo as datas definidas no Cronograma constante no **QUADRO I** e, para tanto, o candidato deverá:

a) Acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br e escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

10.10. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.icap-to.com.br na data definida no **QUADRO I**.

10.11. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no www.icap-to.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

a) O indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **QUADRO I** – Cronograma deste Edital.

b) Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o **QUADRO I** deste Edital.

11 DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora www.icap-to.com.br na data prevista no Cronograma **Quadro I** para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome ou número de **Inscrições Homologadas**.

11.2. O cartão de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas juntamente com documento original de identidade.

11.3. Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

a) Caso haja ausência do nome do candidato na listagem provisória de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com o **ICAP**, através do site www.icap-to.com.br conforme as datas previstas no **QUADRO I** - Cronograma Geral.

11.4. Na data da realização da Prova Objetiva, na ausência do nome do candidato nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

a) A inclusão de que trata o subitem **11.4** será realizada de forma condicional e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

b) Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem **11.4.1**, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

11.6. O ICAP não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, de modo que a obtenção dessas informações é de inteira responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico www.icap-to.com.br

12 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para os Níveis Fundamental, Médio/Técnico e Superior e Prova de Títulos para o Cargo: **S311 - PMM/FME – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB. CLASSE – I.**

12.2. O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para os Níveis Fundamental, Médio/Técnico e Superior.

12.3. A Prova Objetiva será realizada em locais e horários a serem comunicados oportunamente no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

13 DAS PROVAS

13.1. Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

QUADRO II- PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,0	30	(50 Pontos)
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40	
	Total	30	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	(50 Pontos)
	Total	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	
NÍVEL SUPERIOR					

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	
	Total de Questões	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	

13.2. As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**, no turno matutino e vespertino.

13.3. As provas serão realizadas no Município de MATEIROS-TO. A depender do quantitativo de candidatos inscritos, as provas poderão, ainda, ocorrer no sábado e domingo em Distritos, ou até mesmo em outro Município.

13.4. O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br. Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este Edital e os editais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

13.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

13.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

13.7. É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem **20.4**.

13.8. Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08h00min no período matutino e as 14h00min no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame. As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, matutino e/ou vespertino, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS		
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NÍVEIS DE ESCOLARIDADE
03/03/2024	MATUTINO	NÍVEL MÉDIO
03/03/2024	VESPERTINO	NÍVEL FUNDAMENTAL
03/03/2024	VESPERTINO	NÍVEL SUPERIOR

a) O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de

identidade original, do cartão de inscrição e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.9. O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início das provas.

a) O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

13.10. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **2 (duas) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

a) O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

13.11. Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

a) O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame

13.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13.13. Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.14. O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

13.15. A **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO e o ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

13.16. Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

13.17. Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

13.18. Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

a) Na situação descrita no subitem **14.18**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

14 DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

14.2. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

14.3. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

14.4. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma, e somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

14.5. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

14.6. É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

14.7. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido **1 (uma)** hora do início da mesma.

14.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

14.12. Ao final da prova, os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

14.13. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

14.14. A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

14.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.16. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens **13.4 e 13.6**, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

14.17. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.18. Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido,

sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

14.19. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem 14.18, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o ICAP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.20. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.21. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.22. O ICAP recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

14.23. O ICAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

14.24. Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

14.25. O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

14.26. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- j) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- k) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- l) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- m) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- o) fumar no ambiente de realização das provas;
- p) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- q) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.

14.27. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de

avaliação e de classificação.

14.28. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.29. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

14.30. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

14.31. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

15 DAS PROVAS OBJETIVAS

15.1. As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade do **ICAP**.

15.2. Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

15.3. Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

15.4. A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens **13.1** deste Edital.

15.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) inferior a 50 pontos.

15.6. Os candidatos eliminados na forma do subitem **15.5** do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

15.7. Os candidatos não eliminados na forma do subitem **15.5** serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

15.8. Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem **15.5**, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

15.9. Apenas os candidatos do Cargo: **S311 – PMM/FME - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB. CLASSE – I** com avaliação classificatória, passarão para a segunda etapa deste Concurso, referente à Prova de Títulos.

16 DAS PROVAS OBJETIVAS

16.1. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;
- d) Será assegurado como critério de PREFERÊNCIA, em caso de empate, o candidato que tenha comprovado ter servido em tribunal de júri na condição de jurado, conforme Art.440 do CPP, Decreto – Lei nº3.689/1941. A aferição da preferência só será realizada após a efetiva condição de empate, na fase final de classificação,

mediante todo o atendimento aos requisitos previstos para o preenchimento da vaga.

16.2. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio, Médio/Técnico e Superior** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa.
- d) Será assegurado como critério de PREFERÊNCIA, em caso de empate, o candidato que tenha comprovado ter servido em tribunal de júri na condição de jurado, conforme Art.440 do CPP, Decreto – Lei nº3.689/1941. A aferição da preferência só será realizada após a efetiva condição de empate, na fase final de classificação, mediante todo o atendimento aos requisitos previstos para o preenchimento da vaga.

17 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

17.1. Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

17.2. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 16 deste Edital.

17.3. Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

17.4. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada a **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO** o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

18 DA DIVULGAÇÃO

18.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

- a) No site www.icap-to.com.br .
- a) relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;
- b) relação dos locais de provas;
- c) gabarito oficial preliminar;
- d) resultado provisório das provas objetivas;
- e) resultado final das provas objetivas;
- f) resultado final do concurso público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;
- g) demais atos pertinentes ao concurso público que se julguem necessários.

18.2. Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO**, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

19 DOS RECURSOS

19.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva, dentro do prazo de **2 (dois)** dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

19.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br .

19.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br . Fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

19.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

19.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

19.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

19.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.icap-to.com.br .

19.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

19.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

19.10. Recursos cujo teor desrespeite à Banca ou qualquer membro do **ICAP e da Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO** serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico www.icap-to.com.br .

20.3. Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, avisos, o portal do ICAP, www.icap-to.com.br na forma do **item 20.3** deste Edital.

20.4. Não serão dadas informações a respeito de terceiros, tampouco fornecimento de dados pessoais, notas de prova ou folhas de respostas de outrem.

20.5. Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista;

- 20.6.** Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 20.7.** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 20.8.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 20.9.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação, na forma definida no **subitem 20.5** ou não cumprir o disposto no **subitem 20.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 20.10.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 20.11.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 20.12.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 20.13.** A **Prefeitura Municipal de MATEIROS e o ICAP** não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
- 20.14.** Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO.**
- 20.15.** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do processo.
- 20.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.
- 20.18.** A **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO e o ICAP** não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
- 20.19.** Para efeitos deste edital – no que se refere às remunerações dos Profissionais da Saúde – havendo decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal – STF e demais regulamentos, a **Prefeitura Municipal de MATEIROS – TO**, adotará as medidas necessárias de adequação .
- 20.20.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo (a) Prefeito Municipal.

EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS-TO
05 DE JANEIRO DE 2024
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS - TO

ANEXO I
CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO,
REMUNERAÇÃO

INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1	<u>CARGO: PMM/SEC. AGRC.– AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG</u>		
1.1.1	CÓDIGO DO CARGO: F101		
1.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	02	-	-
	Total		
	02		
1.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00		
1.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, jardins e vidraças); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios, etc.); executar outras tarefas inerentes à função.		
1.2	<u>CARGO: PMM/SEC. ADM – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>		
1.2.1	CÓDIGO DO CARGO: F102		
1.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	02	-	-
	Total		
	02		
1.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00		
1.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, jardins e vidraças); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios, etc.); executar outras tarefas inerentes à função.		

1.3	<u>CARGO: PMM/FME – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>			
1.3.1	CÓDIGO DO CARGO: F103			
1.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	04	-	-	04
1.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
1.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.			
1.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, jardins e vidraças); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios, etc.); executar outras tarefas inerentes à função.			
1.4	<u>CARGO: PMM/FMMA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u>			
1.4.1	CÓDIGO DO CARGO: F104			
1.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
1.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
1.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.			
1.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, jardins e vidraças); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios, etc.); executar outras tarefas inerentes à função.			
1.5	<u>CARGO: PMM/FME – MERENDEIRA</u>			
1.5.1	CÓDIGO DO CARGO: F105			

1.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	02	-	-
	Total		
	02		
1.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00		
1.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.		
1.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar refeições em cozinhas industriais; Preparar, manipular e acondicionar alimentos; Controle e guarda de alimentos; Controle de estoque de alimentos; Noções básicas de higiene no trabalho; inerentes às atividades desenvolvidas.		
1.6	<u>CARGO: PMM/FMS – MOTORISTA I</u>		
1.6.1	CÓDIGO DO CARGO: F106		
1.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
	Total		
	01		
1.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
1.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00		
1.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA :Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “AB”		
1.6.6	Conduzir veículos destinados ao transporte de pessoas, cargas e/ou materiais; Manter o veículo limpo e abastecido; Fazer a manutenção do veículo, Informando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir observando as normas de trânsito; submeter o mesmo à revisão periódica; Informar ao mecânico os defeitos do veículo; Comunicar ao chefe imediato os defeitos que o veículo apresentar; Executar outras tarefas de mesma natureza.		
1.7	<u>CARGO: PMM/FMMA – MOTORISTA I</u>		
1.7.1	CÓDIGO DO CARGO: F107		
1.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		

Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
1.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
1.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA : Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “AB”			
1.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduzir veículos destinados ao transporte de pessoas, cargas e/ou materiais; Manter o veículo limpo e abastecido; Fazer a manutenção do veículo, Informando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir observando as normas de trânsito; submeter o mesmo à revisão periódica; Informar ao mecânico os defeitos do veículo; Comunicar ao chefe imediato os defeitos que o veículo apresentar; Executar outras tarefas de mesma natureza.			
1.8	CARGO: <u>PMM/SEC. ADM – MOTORISTA II</u>			
1.8.1	CÓDIGO DO CARGO: F108			
1.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
1.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
1.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “ D ou E”			
1.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Manter o veículo limpo e abastecido; Fazer a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Efetuar reparos de emergência no veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; Dirigir observando as normas de trânsito; Submeter o veículo à revisão periódica; Informar quanto aos defeitos do veículo; Comunicar defeitos que o veículo apresentar; Executar outras tarefas de mesma natureza;			
1.9	CARGO: <u>PMM/FMS – MOTORISTA III</u>			
1.9.1	CÓDIGO DO CARGO: F109			
1.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
1.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			

1.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH “ AB, “C”, “D” ou “E” + Curso de condutor de veículo de emergência.			
1.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduzir veículos destinados ao transporte de pessoas, pacientes e/ou materiais; Manter o veículo lubrificado, abastecido e lavado; Efetuar reparos de emergência nos veículos que dirige e submetê-lo à revisão periódica; Informar os defeitos apresentados no veículo; Comunicar à autoridade superior os defeitos; Que o veículo apresentar; Executar outras tarefas da mesma natureza;			
1.10	<u>CARGO: PMM/FME – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</u>			
1.10.1	CÓDIGO DO CARGO: F110			
1.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
03		-	-	03
1.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00			
1.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: <i>Ensino Fundamental incompleto + Curso CNH “D” + Curso de condutor de veículo de transporte escolar</i>			
1.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades de transporte de alunos; Observar e cumprir toda a legislação de trânsito; Portar os documentos do veículo e pessoais, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação; Não abastecer o veículo quando estiver com passageiros; Respeitar o itinerário, e os horários; Acompanhar o embarque e desembarque de alunos; Não transportar passageiros que não sejam escolares; Executar outras tarefas da mesma natureza.			
1.11	<u>CARGO: PMM/SEC. AGRC. – OPERADOR DE MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA, CARREGADEIRA E TRATOR</u>			
1.11.1	CÓDIGO DO CARGO: F111			
1.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
1.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00			
1.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto – CNH “D”			
1.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Operar Motoniveladora, retroescavadeira, Pá carregadeira, trator de pneus, equipamentos de arrasto elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; registrar as operações realizadas e os Processos utilizados para			

	<p>permitir o controle dos resultados; Zelar pela segurança individual e coletiva, usando equipamentos de proteção ao executar os serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, segundo a necessidade ou a critério de seu superior; Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, tais como pás carregadeiras, retroescavadeiras, tratores, empilhadeiras e similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; Registrar as operações realizadas; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Inserir plaquetas de identificação em todos os bens, fixadas nos bens móveis de caráter permanente; Informar os casos de avaria, destruição, extravio, furtos e roubos dos bens patrimoniais; Realizar inventários e fazer a conferência física periódica de todos os bens.</p>			
1.12	CARGO: <u>PMM/SEC. ADM – VIGIA</u>			
1.12.1	CÓDIGO DO CARGO: F112			
1.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	02	-	-	02
1.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
1.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto -			
1.12.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer vigilância diurna/noturna dos prédios públicos, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar furtos, roubos, vandalismo e outros delitos; Fazer ronda e inspeção; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anomalias nas rotinas de serviço e ambientais; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, valendo-se da autoridade a si outorgada; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.</p>			
1.13	CARGO: <u>PMM/FME – VIGIA</u>			
1.13.1	CÓDIGO DO CARGO: F113			
1.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	04	-	-	04
1.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
1.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto -			

1.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer vigilância diurna/noturna dos prédios públicos, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar furtos, roubos, vandalismo e outros delitos; Fazer ronda e inspeção; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anomalias nas rotinas de serviço e ambientais; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, valendo-se da autoridade a si outorgada; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.			
1.14	CARGO: <u>PMM/FMS – VIGIA</u>			
1.14.1	CÓDIGO DO CARGO: F114			
1.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02		-	-	02
1.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
1.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto			
1.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer vigilância diurna/noturna dos prédios públicos, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar furtos, roubos, vandalismo e outros delitos; Fazer ronda e inspeção; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anomalias nas rotinas de serviço e ambientais; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, valendo-se da autoridade a si outorgada; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.			
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO				
2.1	CARGO: <u>PMM/FMS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – ZONA URBANA</u>			
2.1.1	CÓDIGO DO CARGO: M201			
2.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02		-	-	02
2.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.640,00			
2.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Declaração de residência emitida pela Secretaria Municipal de Saúde + habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º, incisos I e II da Lei Federal nº 11.350/2006.			

2.1.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar famílias e manter o cadastro atualizado; Identificar indivíduos e famílias em situações de risco e áreas de risco; Orientar as famílias para utilização correta dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades de sua competência, em áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar visita domiciliar, acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem-informado e informar os demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, em particular, aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com a promoção da prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ajudar a equipe; Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares e comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas de acordo com as diretrizes do SUS, que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde.</p>		
2.2	CARGO: PMM/FMS– AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – ZONA RURAL		
2.2.1	CÓDIGO DO CARGO: M202		
2.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02
2.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.640,00		
2.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Declaração de residência emitida pela Secretaria Municipal de Saúde +habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 6º, incisos I e II da Lei Federal nº 11.350/2006.		
2.2.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar famílias e manter o cadastro atualizado; Identificar indivíduos e famílias em situações de risco e áreas de risco; Orientar as famílias para utilização correta dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades de sua competência, em áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar visita domiciliar, acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem-informado e informar os demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, em particular, aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com a promoção da prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ajudar a equipe; Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares e comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas de acordo com as diretrizes do SUS, que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde.</p>		
2.3	CARGO: PMM/FMS– AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS		
2.3.1	CÓDIGO DO CARGO: M203		

2.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	02	-	-	02
2.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.640,00			
2.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: : Ensino Médio Completo+ habilitação no curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas), conforme Art. 7º, II da Lei Federal nº 11.350/2006.			
2.3.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fazer vistorias em residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Inspeccionar caixas d'água, calhas e telhados; Aplicação de larvicidas e inseticidas; Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; Recenseamento de animais; Realizar estudos epidemiológicos; Executar no sistema municipal de saúde o controle de endemias; Realizar e manter atualizado o cadastro das Áreas críticas, visando desenvolver medidas preventivas; Elaborar relatórios e informes técnicos referentes aos serviços relacionados à sua área de abrangência; Executar tarefas relacionadas ao controle de vetores, zoonoses e endemias, bem como de educação em saúde com o objetivo de prevenir a proliferação de doenças; Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantar índices e descobrir focos em áreas infestadas e pontos estratégicos nas áreas não infestadas; Desenvolver ações visando à eliminação de criadouros de vetores, com aplicação de larvicidas e outros métodos conforme orientação técnica; Prestar orientação educativa a população, difundindo os meios de prevenção à proliferação dos vetores; Informar ao superior hierárquico os problemas de maior complexidade e os não solucionados; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Encaminhar aos serviços de saúde as suspeitas de dengue, bem como de outras endemias que precisem de acompanhamento médico; Participar de reuniões, cursos de formação e educação continua para prevenção de dengue e outras endemias; Cumprir as metas e os rendimentos determinados pelo superior hierárquico; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>			
2.4	CARGO: PMM/SEC. PLAN – AGENTE PATRIMONIAL			
2.4.1	CÓDIGO DO CARGO: M204			
2.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	01	-	-	01
2.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
2.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			

2.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar a incorporação de novos bens; Transferir bens patrimoniais para outros setores, quando autorizado; Fazer a movimentação de bens para outros setores; Informar os bens; Acompanhar as cessões temporárias para outros setores ou instituições; Solicitar, realizar e acompanhar os procedimentos de baixa de bens inservíveis;			
2.5	CARGO PMM/FME – AUXILIAR DE CLASSE			
2.5.1	CÓDIGO DO CARGO: M205			
2.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
03		-	-	03
2.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
2.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar auxílio aos professores em instituições de ensino com ênfase em locais de educação básica e infantil, fazendo parte da equipe docente da escola; preparar e organizar os materiais e recursos escolares necessários para que o professor possa desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas; Auxiliar na organização e manutenção do bom ambiente das salas de aula; Dar suporte nas correções de atividades e nas provas; Acompanhar os alunos até o banheiro, nas refeições e demais locais da instituição; Mediar conflitos entre as crianças e estar atento à turma para prevenir acidentes Infantis.			
2.6	CARGO: PMM/SEC. ADM – AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS			
2.6.1	CÓDIGO DO CARGO: M206			
2.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
2.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
2.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo.			

2.6.6	2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades de planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para o desenvolvimento eficiente e efetivo da gestão de Recursos Humanos; Atuar nas áreas de controle processual, documentação e recursos humanos; Realizar levantamentos de dados e informações; Fazer diligências externas e internas; Elaborar relatórios técnicos da sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.			
2.7	CARGO: PMM/FMMA – AGENTE MUNICIPAL DE TURISMO			
2.7.1	CÓDIGO DO CARGO: M207			
2.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
2.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00			
2.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Noções básicas de Informática			
2.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar informações e assistência aos visitantes sobre locais de hospedagem e pontos turísticos; Organizar roteiros históricos e culturais; Acompanhar fornecedores de serviços de agências de viagens, operadores turísticos, empresas e ou clientes individuais, fazendo cumprir a legislação municipal; Prestar informação sobre o patrimônio histórico, cultural, etnográfico e gastronômico da região.			
2.8	CARGO: PMM/FMMA – FISCAL AMBIENTAL			
2.8.1	CÓDIGO DO CARGO: M208			
2.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
2.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00			
2.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio + Noções básicas de Informática			

2.8.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar o cumprimento de leis tributárias, a execução de obras, posturas e de meio ambiente; Fiscalizar a execução e o controle de atividades ambientais; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente; Cooperar na fiscalização dos serviços públicos, do patrimônio municipal e da aplicação da legislação pertinente; Promover visitas de fiscalização ambiental; Fazer vistorias eventuais ou periódicas para garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e autuando infratores, aplicando as penas previstas em lei; Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos para impor penalidades, promover embargos, e adotar as medidas para interromper o fato causador de danos ambientais e à qualidade de vida da população; Dirigir veículos oficiais no cumprimento de suas atribuições, na falta de motoristas, em caráter excepcional, se possuir CNH, na falta de motoristas;</p> <p>Executar outras atribuições inerentes ao cargo.</p>		
2.9	CARGO: PMM/SEC. ADM – FISCAL DE OBRAS E POSTURA		
2.9.1	CÓDIGO DO CARGO: M209		
2.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
2.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.800,00		
2.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível médio completo		
2.9.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, de hotéis, de restaurantes, dos locais de esportes e lazer, e das atividades comerciais; Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, de hotéis, de restaurantes, dos locais de esportes e lazer, e das atividades comerciais; Atuar na vistoria e verificação de projetos; Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil; Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações e da Lei de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e aplicar multas aos infratores das leis urbanísticas municipais; Reprimir as atividades em desacordo com a legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, e agrupamentos semelhantes no município; Realizar vistoria para expedir o “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas quanto ao cumprimento da legislação municipal; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Regular o uso e manutenção de logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar eventos, shows, parques de diversões, circos e similares; o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Executar outras atribuições inerentes à natureza do cargo</p>		

2.10	CARGO: PMM/FMS – FISCAL SANITÁRIO		
2.10.1	CÓDIGO DO CARGO: M210		
2.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
2.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
2.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.320,00		
2.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio Completo		
2.10.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: -Fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos, quanto às condições de higiene e preparo de alimentos; Fiscalizar as condições de higiene de residências, verificando fossas, vazamentos de esgotos e criação de animais; Atuar na fiscalização em obras acabadas, visando a concessão de “habite-se”; Combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; Fazer a pulverização das zonas urbanas e rurais, utilizando bomba costal motorizada e manual, com produtos químicos de combate aos agentes transmissores de doenças, tais como: ratos, baratas, pulgas, carrapatos etc.; Dedetizar ralos de residências e do comércio, bueiros de ruas, lotes baldios para eliminar focos de mosquitos, com o uso de bomba apropriada e acessórios de segurança (epi’s), tais como máscara, bota, macacão e luvas; Realizar atividades educativas para prevenção de agentes nocivos à saúde; Identificar situações de risco e comunicar aos superiores para soluções necessárias; Realizar mapeamento da ocupação urbana, periferia e zona rural; Participar de trabalhos de vigilância sanitária com a defesa civil, em emergências e de calamidade pública; Participar de campanhas de saúde; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos, vencidos ou deteriorados, atendendo notificação da vigilância sanitária; Executar atividades correlatas.</p>		
2.11	CARGO: PMM/FMMA – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE		
2.11.1	CÓDIGO DO CARGO: M211		
2.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
2.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.		
2.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
2.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo +curso técnico em Meio Ambiente com (QRC)		

2.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coletar, armazenar e interpretar dados e documentações ambientais; Colaborar na elaboração de relatórios, laudos e estudos ambientais; Atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem e outras atividades correlatas com a função.			
2.12	CARGO: PMM/FMS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
2.12.1	CÓDIGO DO CARGO: M212			
2.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
04		-	-	04
2.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.			
2.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.800,00 (SALÁRIO BASE MUNICIPAL + COMPLEMENTO do PISO FEDERAL, CONFORME LEI Nº 14.434/22)			
2.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + curso técnico em Enfermagem com Registro no COREN			
2.12.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão de atividades de assistência de enfermagem, no cuidado direto, na prevenção e controle das doenças transmissíveis; Participar de programas de assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Participar da equipe de saúde; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas no município; -Auxiliar na prevenção e controle de doenças transmissíveis, em programas de vigilância epidemiológica e controle sistemático de infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando sobre as condições de realização; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e do enfermeiro; Preparar e ministrar medicações por via oral, tópica, endovenosa, retal, intradérmica, subcutânea e intramuscular, sob prescrição médica e supervisão de Enfermeiro; Cumprir prescrições e orientações médicas e de enfermagem; Realizar procedimentos de maior complexidade;</p> <p>Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Realizar evolução clínica de pacientes e outras atividades correlatas.</p>			
2.13	CARGO: PMM /FMS– TÉCNICO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM SAÚDE			
2.13.1	CÓDIGO DO CARGO: M213			
2.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
2.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.			
2.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00			

2.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + curso Básico de informática		
2.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Responder pelos Sistemas de Informações da Atenção Básica, e-SUS, Prontuário Eletrônico, Bolsa Família, auxiliar e acompanhar a equipe de Estratégia de Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Controle de Endemias na inserção de dados e outras ações determinadas pelo superior.		
NÍVEL SUPERIOR			
3.1	CARGO: <u>PMM/FMS – SERVIÇO SOCIAL</u>		
3.1.1	CÓDIGO DO CARGO: S301		
3.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
	Total		
	01		
3.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 30h semanais.		
3.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma do Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social		
3.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação, procedimentos e técnicas; Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; Organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais, elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema social; Definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; - Formular propostas, estabelecer prioridades e critérios de atendimento e programar atividades; Realizar estudo socioeconômico, pesquisas interesses da população, perfil de usuários e características da área de atuação, informações <i>in loco</i> , de entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas e documentais, estudar viabilidade de projetos propostos; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Registrar atendimentos, informar situações e apontar soluções de problemas; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e Procedimentos, inclusive criando formulários, questionários, modelos etc.; Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos, analisar as técnicas utilizadas; apurar custos, verificar atendimento de compromissos com o usuário, criar critérios e indicadores para avaliação; Aplicar instrumentos de avaliação e cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; Avaliar a satisfação dos usuários; Executar outras atividades correlatas.		
3.2	CARGO: <u>PMM/FMAS – SERVIÇO SOCIAL</u>		
3.2.1	CÓDIGO DO CARGO: S302		

3.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 30h semanais.		
3.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00		
3.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma do Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social		
3.2.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação, procedimentos e técnicas; Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; Organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais, elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema social; Definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; - Formular propostas, estabelecer prioridades e critérios de atendimento e programar atividades; Realizar estudo socioeconômico, pesquisas interesses da população, perfil de usuários e características da área de atuação, informações <i>in loco</i>, de entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas e documentais, estudar viabilidade de projetos propostos; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Registrar atendimentos, informar situações e apontar soluções de problemas; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e Procedimentos, inclusive criando formulários, questionários, modelos etc.; Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos, analisar as técnicas utilizadas; apurar custos, verificar atendimento de compromissos com o usuário, criar critérios e indicadores para avaliação; Aplicar instrumentos de avaliação e cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; Avaliar a satisfação dos usuários; Executar outras atividades correlatas.</p>		
3.3	CARGO: PMM/SEC. FIN – ANALISTA DE TRIBUTOS		
3.3.1	CÓDIGO DO CARGO: S303		
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01
3.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.800,00		
3.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior em Economia, Direito, Administração, Ciências contábeis, com registro no respectivo Órgão+ curso básico de informática		

3.3.6	DESCRİÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Homologar e constituir, mediante lançamento, o crédito tributário sobre tributos de competência municipal; Participar do julgamento de processos administrativos tributários (PAT); Executar quaisquer procedimentos fiscais para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo; Executar plantão nas Unidades; Operativas de fiscalização e atendimento ao contribuinte; Elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, para facilitar a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; Participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; Fiscalizar tributos; Realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas; Realizar estudos de política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração.			
3.4	CARGO: PMM/FME – EDUCADOR FÍSICO			
3.4.1	CÓDIGO DO CARGO: S304			
3.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
3.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais			
3.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.210,00			
3.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: <i>Nível Superior completo com Bacharelado em Educação Física e registro no CREF</i>			
3.4.6	DESCRİÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado, sem prejuízo das demais atribuições legais e normativas aplicáveis à categoria, bem ainda, as demais demandas inerentes à atividade no serviço público.			
3.5	CARGO: PMM/FMS - ENFERMEIRO			
3.5.1	CÓDIGO DO CARGO: S305			
3.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02		-	-	02
3.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.500,00 + COMPLEMENTO do PISO NACIONAL, CONFORME LEI FEDERAL N°14.434/22			
3.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: <i>Ensino Superior Completo em enfermagem, com registro no COREN</i>			

3.5.6	Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada de maior complexidade ou execução qualificada, em grau de mediana complexidade, relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de doentes, gestantes e acidentados; Coordenar a administração de remédios e tratamento prescritos, bem como aplicar medidas destinadas à prevenção de doenças; Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina ou específicos, para auxiliar na proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva; Prescrever ações de enfermagem e prestar assistência direta a pacientes graves;			
3.6	CARGO: PMM/FMS - FISIOTERAPEUTA			
3.6.1	CÓDIGO DO CARGO: S306			
3.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
3.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais			
3.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.600,00			
3.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: <i>Nível Superior Completo em Fisioterapia, com Registro no Conselho competente</i>			
3.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais dos pacientes; Traçar plano terapêutico e preparar o ambiente e o material da terapia; Prescrever atividades e reeducar postura dos pacientes; Operar equipamentos e instrumentos de trabalho; Estimular cognição e desenvolvimento neuropsicomotor normal por meio de procedimentos específicos; Estimular percepção tátil-cinestésica; Prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e Adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; Reorientar condutas terapêuticas; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Indicar tecnologia assistiva aos pacientes; Eleger procedimentos de habilitação; Habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro, músculo, esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; Aplicar procedimentos de reabilitação em UTI; Aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; Aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; Habilitar funções intertegumentares; Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); Explicar procedimentos e rotinas e demonstrar procedimentos e técnicas; Orientar e executar técnicas ergonômicas; Verificar a compreensão da orientação e esclarecer dúvidas; Promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar tarefas correlatas de mesma natureza			
3.7	CARGO: PMM/FME – NUTRICIONISTA - I			
3.7.1	CÓDIGO DO CARGO: S307			
3.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total

	01	-	-	01
3.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.600,00			
3.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no CRN.			
3.7.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios ou enfermos); Identificar a população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar a evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e planejar cardápios; Prover educação e orientação nutricional; Elaborar plano alimentar e atividades física; Supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; Transmitir instruções à equipe; Supervisionar o pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Medir resto-ingestão; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnicos administrativos; Controlar a higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; Controlar a validade e a qualidade dos produtos; Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); Solicitar análise microbiológica dos alimentos; Efetuar os controles de saúde dos funcionários; Solicitar análise bromatológica dos Alimentos; Executar outras tarefas de igual natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.</p>			
3.8	CARGO: PMM/FME - PSICÓLOGO			
3.8.1	CÓDIGO DO CARGO: S308			
3.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01		-	-	01
3.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.600,00			
3.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: <i>Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP</i>			
3.8.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e convivência comunitária; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado; Desenvolver</p>			

	atividades coletivas e comunitárias no Território do município; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atribuições correlatas.		
3.9	CARGO: PMM/FMS - PSICÓLOGO		
3.9.1	CÓDIGO DO CARGO: S309		
3.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
3.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.600,00		
3.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: <i>Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP</i>		
3.9.6	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e convivência comunitária; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no Território do município; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atribuições correlatas.</p>		
3.10	CARGO: PMM/FMAS - PSICÓLOGO		
3.10.1	CÓDIGO DO CARGO: S310		
3.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva
	01	-	-
3.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.600,00		

3.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP			
3.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico metodológicos, ético-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e convivência comunitária; Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no Território do município; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; Promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atribuições correlatas.			
3.11	CARGO: PMM /SEMEC – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL BÁSICA – PEB – CLASSE I			
3.11.1	CÓDIGO DO CARGO: S311			
3.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
	05	01	-	05
3.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.210,27			
3.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia			
3.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Ministras aulas teóricas e práticas nas escolas da rede pública municipal (educação infantil e ensino fundamental do 1º ao 5º ano); Acompanhar a produção da área Educacional e cultural; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; organizar eventos e atividades culturais, pedagógicas e cívicas, ligadas à educação e de interesse do município; participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar.			

**EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS-TO
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS-TO**

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo, adjetivo, advérbio, tempos verbais, concordância nominal e verbal.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Geografia do Estado do Tocantins nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Tocantins; Atualidades, História do Estado do Tocantins e do município de MATEIROS– TO (Política, economia, geografia, sociedade e cultura)

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, divisibilidade, números primos e fatoração completa.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Figuras de Linguagem; Advérbio; Adjetivo e Substantivo.

ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e Ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Estado do Tocantins e do município de MATEIROS-TO.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos sobre funcionamento de um computador: hardware, componentes, dispositivos de entrada/saída, software. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Sistemas operacionais: conceitos, características, tipos. Sistema operacional Windows 10 ou superior. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010 ou superior). Internet: conceitos básicos, *browsers*, ferramentas, serviços, aplicativos, mecanismos de busca e pesquisa. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. Noções de computação na nuvem (cloud computing) e de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Programas de correio eletrônico: Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird. Segurança da informação: princípios, ameaças aos sistemas de informação (malwares, fraudes e golpes, ataques e técnicas de exploração de vulnerabilidades), mecanismos de proteção – antivírus e firewall. Procedimentos de cópia de segurança: backup – conceitos básicos e tipos de backup.

LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação - Lei 14.133/21: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de MATEIROS-TO.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

M201 e M202 - PMM/FMS-AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Leis orgânicas da saúde nº 8.080/90 e nº 8.142/90. Saúde pública e saneamento básico. Endemias e epidemias: noções básicas sobre dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose; prevenção primária dessas endemias; classificação dos agentes transmissores e causadores dessas endemias; Combate aos agentes transmissores dessas endemias de acordo com as estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Meio ambiente (água, solo e poluição) e doenças mais comuns na comunidade. Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental. Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso (transformações do corpo humano, planejamento Familiar, gestação, o pré-natal e o ACS, riscos na gravidez, direitos da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, puerpério; direitos da criança, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento, doenças mais comuns na infância, acidentes e violência contra a criança; puberdade e adolescência, direito e saúde do idoso). Atenção básica em saúde. A estratégia saúde da família. Visita domiciliar. Constituição de equipe da Saúde da família. Controle Social. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde - ACS. Prevenção de Acidentes. Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso. Noções de ética e cidadania.

M203 PMM/FMS- AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS: : Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; quem é o Agente de Combate às Endemias; atribuições do Agente de Combate às Endemias; ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Combate às Endemias; sistema de Informação que o Agente de Combate às Endemias trabalha; finalidade do sistema de informação para o trabalho do Agente de Combate às Endemias; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores; reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Manuseio de inseticida e uso de E.P.I; Organização e operação de campo

M204 PMM/SEC. PLAN– AGENTE PATRIMONIAL : Noções sobre segurança pública. Direitos humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. Segurança patrimonial. Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações. Atribuições e atuação da guarda. Conhecimentos básicos da área geográfica de atuação. Procedimento em diferentes situações profissionais: assalto, suspeitos e outros. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho: conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta.

M205 PMM/FME – AUXILIAR DE CLASSE: Noções das características de desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. Adolescência e juventude: aspectos físicos e psicossociais. Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. A organização dos tempos e espaços na escola. A Educação das Relações Étnico Raciais no Âmbito da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº.8.069/90) atualizado. Estatuto da Juventude (Lei nº. 12.852/13) atualizado. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº.9.394/96) atualizada. Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº. 10.048/00, Lei nº. 10.098/00, Decreto nº.5.296/04). Lei nº. 13.146/15 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Lei nº. 7.853/89, Decreto nº. 3.298/99). Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no ambiente escolar. Noções de relações humanas; relações interpessoais e atendimento ao público; equipe multiprofissional; Ética e postura profissional. Noções de organização escolar. Noções sobre currículo escolar: Projeto Político Pedagógico.

M206 PMM/SEC. ADM – AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS: Comunicação interpessoal. Técnicas de relações interpessoais. Técnicas de comunicação, relações de atendimento ao público. Aspectos de comportamento e personalidade. Relações humanas e interpessoais no trabalho. Técnicas de dinâmica de grupo e relações humanas no trabalho. Aspectos relacionados as necessidades básicas do cliente. Técnicas de liderança. Leis e aplicabilidade de dinâmica de grupo. Ética no trabalho e nas relações humanas. Gestão de recursos Humanos. Técnicas de motivação e trabalho em grupo e Técnicas de organização pessoal e do trabalho; O que é cidadania; O que é ser cidadão; Desigualdade social; A questão da pobreza nas sociedades modernas; Sociedade Civil e Direitos Humanos; Grupos sociais ; Agregados sociais; Mecanismos de sustentação dos grupos sociais; Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho, avaliação de 360 graus. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento.

M207 PMM/FMMA – AGENTE MUNICIPAL DE TURISMO : História do Turismo: o desenvolvimento da atividade através dos tempos. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo E Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macro ambiental. Diagnóstico.

Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para a estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município.

M208 PMM/FMMA – FISCAL AMBIENTAL: Lei nº 9.605/1998: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Aterros sanitários. Licenciamento ambiental. A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.455/04.: Lei Complementar Nº 192/2015 – Dispõe sobre as normas que regem o uso do solo, a ocupação e o parcelamento do solo no Município de Bom Jardim/RJ. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido.

M209 PMM/SEC. ADM. – FISCAL DE OBRAS E POSTURA: Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e códigos de Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras ; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei 14.133/2021); Plano Diretor, Estatuto das Cidades.

M210 PMM/FMS – FISCAL SANITÁRIO: Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976; Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1.977; Lei 11.105, de 24 de março de 2.005; Resoluções ANVISA: nº 275/2.002, de 21 de outubro de 2.002; nº 267, de 25 de setembro de 2.003 e nº 216, de 15 de setembro de 2.004; Portarias do Ministério da Agricultura: nº 46, de 10 de fevereiro de 1.998 e nº 368, de 04 de setembro de 1.997; Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carne em geral e zoonoses; Vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental.

M211 PMM/FMMA – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE: O meio ambiente na Constituição Federal 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº. 6.938/81 e alterações. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº. 9.433/97 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei nº. 11.959/09. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos – P2R2: Decreto nº. 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº. 9.605/98 e Decreto nº. 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei nº. 7.802/94. Programa Mais Ambiente: Decreto nº 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto nº. 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei nº. 9.985/00 e Decreto nº. 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei nº. 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei nº. 10.165/00. Resoluções CONAMA: nºs 09/90;010/90;237/97;308/2002;371/2006;404/2008.

M212 PMM/FMS – TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos

períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

M213 PMM/FMS – TÉCNICO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES EM SAÚDE: SINASC: Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos; SIM: Sistemas de Informação em Mortalidade; SINAN: Sistema de Informação de Agravos de Notificação; SIH-SUS: Sistema de Informação Hospitalar do SUS; SIA-SUS: Sistema de Informação Ambulatoriais do Sistema Único de Saúde; SISAB: Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica; SIPNI: Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações; Noções de Primeiros Socorros; Lei n.º 8.080/1990 e n.º 8.142/1990; Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação; Figuras de linguagem; Advérbio; Adjetivo; Substantivo.

ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e Ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Estado do Tocantins e do município de MATEIROS -TO.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos sobre funcionamento de um computador: hardware, componentes, dispositivos de entrada/saída, software. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Sistemas operacionais: conceitos, características, tipos. Sistema operacional Windows 10 ou superior. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010 ou superior). Internet: conceitos básicos, *browsers*, ferramentas, serviços, aplicativos, mecanismos de busca e pesquisa. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. Noções de computação na nuvem (cloud computing) e de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Programas

de correio eletrônico: Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird. Segurança da informação: princípios, ameaças aos sistemas de informação (malwares, fraudes e golpes, ataques e técnicas de exploração de vulnerabilidades), mecanismos de proteção – antivírus e firewall. Procedimentos de cópia de segurança: backup – conceitos básicos e tipos de backup.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação - Lei 14.133/21: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de MATEIROS – TO.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

S301 E 302 PMM/FMS E FMAS - SERVIÇO SOCIAL : Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOB-RH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infância Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

S303 PMMSEC. FIN – ANALISTA DE TRIBUTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Conceito. Estrutura legal dos Órgãos Públicos. Natureza e fins da administração. Agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos. Conceitos e requisitos. Classificação. Espécies. Validade. Formalidade. Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação Lei nº 14.133/2021. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Agências executivas e reguladoras. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provedimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Sindicância e processo administrativo disciplinar. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Princípios do Processo Administrativo. A responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação). **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Legislação tributária. Vigência, aplicação, integração e interpretação. 2 Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e capacidade tributárias. Repartição das receitas tributárias. 3 Tributos vigentes. Espécies e características. Taxa e preço público. Taxa judiciária. 4 Fontes formais do direito tributário. 5 Obrigação tributária: conceito, elementos, o dever tributário e os deveres instrumentais, natureza jurídica. Sujeição ativa. Hipótese de incidência. Fato impositivo (fato gerador): base de cálculo, alíquota, domicílio tributário e capacidade. 6 Sujeição passiva tributária: contribuinte, responsável e substituto tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Responsabilidade por solidariedade, sucessão e de terceiros. Denúncia espontânea. 7 Crédito tributário. Auto regularização. Constituição. Lançamento: conceito, natureza jurídica, privilégios e garantias do crédito tributário e suas modalidades. 8 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 9 Evasão, sonegação, elisão e fraude. 10 Dívida ativa. Inscrição e efeitos. Certidões. 11 Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Ação cautelar fiscal. Mandado de segurança em matéria tributária. Tutelas de urgência e de evidência. Tutela coletiva em matéria tributária. Reserva do possível. 12 Fiscalização tributária. Regime legal. Prerrogativas e limites da fiscalização. Dever de informação e sigilo profissional. Divulgação de dados referentes ao contribuinte. Requisição de força pública. Sigilo bancário e fiscal. 13 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF.

S304 PMM/FME - EDUCADOR FÍSICO: O Educador Físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica. Formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população. Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família. Referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde; diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. Lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Trabalho em equipemultiprofissional.

S305 – PMM/FMS - ENFERMEIRO: *Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação em Serviço. Educação continuada. Educação permanente. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde Ocupacional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Atenção na saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Ações na atenção à saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Assistência domiciliar. Educação em saúde. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Programa*

Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças e agravos não transmissíveis. Assistência de enfermagem frente a violência. Assistência de enfermagem em feridas. Política nacional de atenção às urgências. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas e psiquiátricas. Gestão em Saúde e Organização dos Serviços. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n.º 12.401/11; Lei Complementar n.º 141/12; Decreto n.º 7.508/2011.

S306 PMM/FMS - FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, 40 Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e trauma ortopédicas, Assiduidade;

S307 PMM/FME – NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S308, S309 e S310 PMM/FME, FMS E FAMS– PSICÓLOGO: Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução CFP n.º 06/2019 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Report; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludo terapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Serviço Social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

S311 PMM/FME – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB – CLASSE I: LDB - Lei 9394/96, face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. A construção do Projeto Político Pedagógico da escola. As diretrizes curriculares para a educação básica: CBC - Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. Fundamento da Estrutura das organizações. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Didática e o processo de ensino e aprendizagem; projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores; planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis; planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdo, métodos e técnicas; currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; o computador como recurso de aprendizagem. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Processos e propriedades estruturais dos grupos numa organização formal. Planejamento, acompanhamento, avaliação de treinamentos e demais processos educacionais. Teoria da aprendizagem. Práticas de Coordenação Pedagógica. Planejamento e Avaliação educacional. Gerenciamento de Projetos Práticas de Liderança e Gestão de Equipes. Práticas Pedagógicas de Supervisão Escolar. Métodos e Técnicas de Gestão de Projetos. Problemas de Aprendizagem e Fracasso Escolar. Métodos e Técnicas de Trabalho com Famílias. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Metodologia do Trabalho Científico.

FERNANDA RODRIGUES DA SILVA RAMOS

Presidente da Comissão do Concurso Municipal

ANDRIA PARENTE OLIVEIRA COSTA

Secretário da Comissão

EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS -TO
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS - TO
ANEXO IV - PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos classificados no cargo **S311 PMM/FME – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB – CLASSE I**, serão convocados para a etapa final das provas (prova de títulos), onde deverão apresentar os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado no QUADRO I - CRONOGRAMA GERAL deste edital.
2. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de DEZ PONTOS, conforme especificado na TABELA DE TÍTULOS deste Edital, e possui caráter somatório a prova objetiva.
3. Após a divulgação e publicação dos candidatos classificados na data constante no CRONOGRAMA deste Edital, o candidato convocado para a Prova de Títulos deverá enviar os títulos, conforme edital de convocação.
4. O envio dos títulos serão, exclusivamente, na sua forma eletrônica, todas as informações necessárias estarão disponíveis no site do ICAP.
5. Serão considerados, para efeito de pontuação, somente os títulos especificados na TABELA DE TÍTULOS deste Edital, limitada a pontuação máxima de 10 (DEZ) pontos para o devido cargo. Mesmo se a soma dos valores dos títulos apresentados for superior a esse valor.
6. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da Lei, devidamente reconhecidas.
7. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.
8. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela **Prefeitura Municipal de MATEIROS-TO**, bem como pela Organizadora do Concurso.
9. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases (LDB), no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual).
10. Documentos expedidos no exterior somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.
11. Nos casos de aprovação/classificação em outros concursos, não serão computados para efeito de prova de títulos:
 - I. Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo ou emprego público.
 - II. Títulos não correspondentes ao Cargo concorrido.
- 11.1. As declarações/certidões especificadas no item 11 deverão ser em papel timbrado pelo emissor e assinadas por profissional competente.
- 11.2. O descumprimento do subitem anterior implicará na não aceitação do título apresentado.
12. Somente serão avaliados os títulos especificados e entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.
13. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para entrega de Títulos.

14. A avaliação dos títulos será feita pela Empresa Organizadora. O resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (<http://www.icap-to.com.br>) e em forma de extrato no Diário Oficial do Estado e/ou do município.
15. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento complementar.
16. Para fins de comprovação, no ato da posse, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios referentes a esta prova de títulos. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata DESCLASSIFICAÇÃO do proponente que o tiver apresentado.
17. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
18. Os documentos entregues não serão devolvidos.

TABELAS DE TÍTULOS:

DISCRIMINAÇÃO	Quantidade de Títulos (MÁXIMO)	Valor Unitário (PONTOS)	Valor Máximo (PONTOS)
APROVAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO EM OUTROS CONCURSOS	0,6	0,5	3
ESPECIALIZAÇÃO	0,2	1	2
MESTRADO	1	2	2
DOUTORADO	1	3	3
TOTAL:			10

OBS: Os candidatos convocados para esta etapa, deverão observar a quantidade máxima permitida de títulos por tópico. A pontuação final será de acordo com os dispostos da tabela acima.