



"O TRABALHO FAZ ACONTECER"



**ICAAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA-TO**

EDITAL Nº 001/2020, 09 DE MARÇO DE 2020  
**(RETIFICAÇÃO 004/2020)**

**1. ALTERAR** no (QUADRO I) CRONOGRAMA GERAL, as datas de publicação das seguintes divulgações: **Prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem; Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos; Divulgação dos Locais de Provas; Aplicação das Provas Objetivas; Divulgação dos Gabaritos Provisórios; Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas; Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório; Divulgação dos Gabaritos Definitivos; Publicação do resultado preliminar das provas; Interposição de recurso do resultado preliminar das provas; Divulgação da Classificação Final e Homologação do Resultado Final.** Conforme segue:

<b>QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL</b>	
<b>MARÇO - 2020</b>	
09/03/2020	<b>Publicação do Edital de Abertura</b>
<b>10/03/2020</b>	<b>Início das Inscrições <i>online</i></b>
10/03/2020	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
12/03/2020	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
13/03/2020	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
16/03/2020 e 17/03/2020	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
23/03/2020	Resposta aos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição
<b>ABRIL – 2020</b>	
<b>10/04/2020</b>	<b>Às 23h59min – Término das Inscrições</b>
10/04/2020	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial ( <i>online</i> )
13/04/2020	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
13/04/2020	Reabertura do prazo de inscrição
16/04/2020	Encerramento do prazo de inscrição
<b>17/04/2020</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
18/04/2020	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
18/04/2020	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial



"O TRABALHO FAZ ACONTECER"



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

<b>NOVEMBRO – 2020</b>	
19 e 20/11/2020	Prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
21/11/2020	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
21/11/2020	Divulgação dos Locais de Provas
21/11/2020	Divulgação da concorrência
<b>DEZEMBRO – 2020</b>	
<b>05 e 06/12/2020</b>	<b>Aplicação das Provas OBJETIVAS</b>
07/12/2020	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
08 e 09/12/2020	Abertura do prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas <i>online</i> .
16/12/2020	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório
17/12/2020	Divulgação dos Gabaritos Definitivos
18/12/2020	Publicação do resultado preliminar das provas
21 e 22/12/2020	Interposição de recurso do resultado preliminar das provas
24/12/2020	<b>Divulgação da Classificação Final</b>
A partir de 25/12/2020	Homologação do Resultado Final

**2. ACRESCENTAR** no edital de abertura o ITEM 1.12, conforme segue:

**1.12.** Com a finalidade de proteger e informar todos os Candidatos e Colaboradores no momento da aplicação das Provas Objetivas. O ICAP definiu alguns objetivos estratégicos (VIDE ANEXO III), a fim de evitar a disseminação do Novo Coronavírus (COVID-19).

**3. ALTERAR** no edital de abertura a data de aplicação das provas, QUADRO II - PROVAS, conforme segue:

<b>QUADRO II - PROVAS</b>					
<b>DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA</b>	<b>TURNO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>FECHAMENTO DOS PORTÕES</b>	<b>HORÁRIO DE INÍCIO</b>	<b>DURAÇÃO DA PROVA</b>
<b>05/12/2020</b>	Vespertino	Nível Fundamental	14h00min	14h10min	4 horas
<b>06/12/2020</b>	Matutino	Nível Médio e Médio Técnico	8h00min	8h10min	4 horas
<b>06/12/2020</b>	Vespertino	Nível Superior	14h00min	14h10min	4 horas



"O TRABALHO FAZ ACONTECER"



**ICA<sub>P</sub>**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

**4. ACRESCENTAR** no edital de abertura o ANEXO III, conforme segue:

**EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA - TO  
09 DE MARÇO DE 2020  
ANEXO III**

**DA PREVENÇÃO AO COVID-19**

#### 1. DA ENTRADA NO LOCAL DA PROVA

##### 1.1. SOLICITAÇÃO DE DISTANCIAMENTO

O candidato será orientado sobre o devido distanciamento e possíveis aglomerações. Serão também afixados em locais de fácil visualização, impressos com informações necessárias à prevenção de contágio do COVID-19.

##### 1.2. DISTANCIAMENTO AO ENTRAR NO LOCAL DA PROVA

O candidato deverá obedecer as marcações no chão, na entrada de cada local de prova, indicando a distância segura entre candidatos, conforme Cartilha Informativa do Ministério da Saúde (MS).

Após entrar no Local de Prova, o Candidato será direcionado para a sua sala. Não será permitida a permanência nos corredores.

##### 1.3. USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA

O uso da máscara será **OBRIGATÓRIO**, podendo ser retirado somente nas situações a seguir:

- . Consumo de bebida não alcóolica;
- . Consumo de alimentos durante a realização da Prova;
- . Por recomendação Médica e/ou Jurídica, com a devida apresentação de documentos comprobatórios;
- . Quando for solicitado pelo Coordenador do local de Prova.

##### 1.4. AFERIÇÃO DE TEMPERATURA

Antes de entrar no Local de Prova, o Candidato será submetido à aferição rápida da temperatura através de **Termômetro Infravermelho Sem Contato**.

Para caso de Candidatos, cuja temperatura corporal esteja:

- a) < 37 °C – Liberado Acesso.



"O TRABALHO FAZ ACONTECER"



b)  $37 > 38$  °C – Teste será refeito após 10 min. Caso o segundo resultado apresente  $< 37,5$  o acesso será liberado e  $> 37,5$  °C, o candidato será direcionado para uma sala onde fará a sua prova normalmente, porém separado dos demais candidatos.

c)  $> 38$  °C – O candidato também será direcionado para uma sala onde fará a sua prova normalmente, porém separado dos demais candidatos.

## 2. ANTES DE ENTRAR NA SALA DA PROVA

### 2.1. SOLICITAÇÃO DE DISTANCIAMENTO

Será disponibilizado **Fiscais de Corredor** com borrifadores de **Álcool 70° INPM**, aplicando nas mãos dos candidatos, conforme for solicitado. Estes Fiscais também garantirão o distanciamento seguro, conforme orientação do MS, evitando possíveis aglomerações.

### 2.2. ORGANIZAÇÃO DE FILAS

Os candidatos serão devidamente organizados em filas (INDIANA), obedecendo as marcações no chão, conforme orientação do Ministério da Saúde – MS , para acessar à sala de aplicação da prova .

## 3. ENTRADA NA SALA DE APLICAÇÃO DE PROVA

### 3.1. ACESSO À LISTA DE PRESENÇA E ACOMODAÇÃO DO CANDIDATO

Os candidatos serão recepcionados na porta da sala por um Fiscal devidamente paramentado por EPI'S (máscara e Luva). Serão também submetidos a assinar a lista de presença, após apresentação de documento pessoal, e a higienizar as mãos com álcool 70° INPM. Em seguida serão encaminhados às devidas carteiras, que serão organizadas com distanciamento mínimo de 01 (UM) metro, conforme recomendação do Ministério da Saúde – MS.

## 4. USO DE BEBEDOUROS E BANHEIROS

### 4.1. ACOMPANHAMENTO DOS CANDIDATOS ÀS ÁREAS EXTERNAS DA SALA

O candidato que comunicar necessidade de acesso às áreas externas, será devidamente acompanhado por um Fiscal que manterá o devido distanciamento. Ao retornar à sala, o candidato será submetido a higienizar novamente as mãos com Álcool 70° INPM.

## 5. AO FINALIZAR A PROVA

### 5.1. DO ENCERRAMENTO DA PROVA



"O TRABALHO FAZ ACONTECER"



Seguirá a mesma regra do Edital, onde o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova e não terá acesso aos banheiros e bebedouros.

## 6. IMPRESSOS INFORMATIVOS

6.1. Serão fixados em todo perímetro do Local de Prova, onde o Candidato tiver acesso, informativos sobre condutas preventivas e orientações do Ministério da Saúde-MS, em combate à COVID-19.

---

5. O Edital será consolidado de forma a contemplar as alterações decorrentes dessas retificações;

6. Essas retificações entrarão em vigor na data de sua publicação.

7. Permanecem inalterados os demais itens e subitens do Edital do Concurso Público nº 01/2020 da Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima-TO.

Oliveira de Fátima-TO, 18 de novembro de 2020.

**Francisco Idejair Viana de Macedo**  
**Presidente da comissão**

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO N° 304, DE 27 DE MAIO DE 2020.**

**Dispõe sobre o adiamento na realização das provas do concurso público em virtude da pandemia de COVID-19 e adota outras providências.**

**O PREFEITO DE OLIVEIRA DE FÁTIMA**, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 4º, VII e 39, V e VIII, ambos da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a declaração de emergência em saúde pública de importância internacional pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a Lei n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 que prevê medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública do presente surto de COVID-19;

**CONSIDERANDO** a Portaria n° 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

**CONSIDERANDO** a Portaria n° 356/GM/MS, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei Federal n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

**CONSIDERANDO** o Decreto n° 262, de 20 de março de 2020, que declara situação de emergência em saúde pública no município de Oliveira de Fátima e dispõe sobre medidas de enfrentamento da pandemia provocada pelo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a necessidade de mitigar a disseminação da doença em razão dos elevados riscos à saúde pública;

**CONSIDERANDO** que vários Estados e Municípios já cancelaram/adiaram eventos públicos que aglomerem número significativo de pessoas com forma de prevenção;

**GABINETE DO PREFEITO**

**CONSIDERANDO** que o concurso público de Oliveira de Fátima já conta com mais de 1.000 candidatos inscritos para realização das provas.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica adiada, enquanto perdurar a situação de emergência em saúde pública decretada em virtude da pandemia provocada pelo novo coronavírus (COVID-19), a data destinada para a aplicação das provas objetivas do concurso público para provimento de cargos de caráter efetivo do Município de Oliveira de Fátima.

Parágrafo único. Cumpre a Comissão Fiscalizadora, juntamente com a Instituição realizadora do concurso público, definir novo calendário para as etapas do certame público, inclusive disponibilizando aos candidatos nova provável data para realização das provas, assim que a situação de que trata o *caput* deste artigo restar superada.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE OLIVEIRA DE FÁTIMA-TO**, no dia 27 de maio de 2020; 131º da República, 32º do Estado e 26º do Município.

**GESIEL ORCELINO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

## EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA - TO

09 DE MARÇO DE 2020

### CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA - TO

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA - ESTADO DO TOCANTINS**, torna pública 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 279 de 13 de Março de 2017** “Altera a lei n.º 183/2010, reestrutura o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores públicos municipais do município de Oliveira de Fátima, e dá outras providências, **Decreto nº 239 de 05 de março 2020** “Institui comissão especial na forma que especifica”.

**1.2.** O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo **ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA 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](http://www.icap-to.com.br)) conforme item 8 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme quadro abaixo:

#### QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL

##### FEVEREIRO - 2020

09/03/2020	<b>Publicação do Edital de Abertura</b>
<b>10/03/2020</b>	<b>Início das Inscrições <i>online</i></b>
10/03/2020	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
12/03/2020	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
13/03/2020	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
16/03 e 17/03/2020	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
23/03/2020	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitações de isenção de taxa de inscrição

##### ABRIL - 2020

<b>10/04/2020</b>	<b>Às 23h 59min – Término das Inscrições</b>
10/04/2020	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial ( <i>online</i> )
<b>13/04/2020</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
13/04/2020	Reabertura do prazo de inscrição
16/04/2020	Encerramento do prazo de inscrição





‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

<b>17/04/2020</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
18/04/2020	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
18/04/2020	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
20/04/2020	Abertura do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
21/04/2020	Fim do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
22/04/2020	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
24/04/2020	Divulgação dos Locais de Provas
24/04/2020	Divulgação da concorrência
<b>26/04/2020</b>	<b>Aplicação das Provas OBJETIVAS</b>
27/04/2020	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
28/04 e 29/04/2020	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas <i>online</i> .
<b>MAIO - 2020</b>	
07/05/2020	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
08/05/2020	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
19/05/2020	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
20/05 e 21/05/2020	Interposição de recurso do resultado preliminar das provas
<b>27/05/2020</b>	<b>Divulgação da Classificação Final</b>

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

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

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

**1.7.** A (s) cidade (s) onde ocorrerão as provas serão divulgadas no mesmo momento da divulgação dos locais de prova.

**1.8.** O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a **Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima - TO** e será regido pelas Leis Municipais que regulamentam as atividades dos servidores públicos de Oliveira de Fátima - TO.

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

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

**1.11.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital através do endereço eletrônico [contato.icap@gmail.com](mailto:contato.icap@gmail.com), em até 5 (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.



'O TRABALHO FAZ ACONTECER'



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

## 2. DOS CARGOS

**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 as Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídas, **no Anexo I**, desde Edital.

### CARGOS DO PODER EXECUTIVO

#### ABREVIATURAS:

CÓD. - CÓDIGO

AC - AMPLA CONCORRÊNCIA

PNE - PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

CR - CADASTRO RESERVA

C/H - CARGA HORÁRIA

VENC. – VENCIMENTOS

#### 1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	01	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto
F102	MERENDEIRA	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Fundamental Incompleto
F103	MOTORISTA - CNH CATEGORIA "B"	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.300,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "B"
F104	MOTORISTA - CNH CATEGORIA "D"	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.300,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"
F105	OPERADOR DE MÁQUINAS	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.600,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D" e Curso Específico na Área de Operador de Máquinas



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

## 2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
M201	ALMOXARIFADO	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática
M202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática
M203	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.400,00	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática.
M204	AGENTE DE ENDEMIAS	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.400,00	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática.
M205	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, Reconhecido pelo MEC e Registro no CRO
M206	ENTREVISTADOR BOLSA FAMÍLIA	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.045,00	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática
M207	FISCAL TRIBUTÁRIO	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática
M208	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	-	-	40 h/s	R\$ 1.200,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN
M209	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	01	-	-	40 h/s	R\$ 1.240,00	Ensino Médio Completo + Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Saúde Bucal, reconhecido pelo MEC, e Registro no CRO



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

3. NÍVEL SUPERIOR							
CÓD.	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
S301	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	-	30 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no CRESS
S302	ENFERMEIRO PADRÃO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.800,00	Curso Superior Completo em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no COREN
S303	FARMACÊUTICO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo em Farmácia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no CRF
S304	FISIOTERAPEUTA	01	-	-	30 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no Conselho Competente
S305	NUTRICIONISTA	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Curso Superior Completo em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no CRN
S306	ODONTÓLOGO	01	-	-	40 h/s	R\$ 4.000,00	Curso Superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no CRO
S307	PSICÓLOGO	01	-	-	40 h/s	R\$ 2.000,00	Nível Superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no CRP



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICA**p  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

S308	PROFESSOR EM MATEMÁTICA 20 H/S	01	-	-	20 h/s	R\$ 1.500,00	Curso Superior Completo com Licenciatura em Matemática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
S309	PROFESSOR PEDAGOGO 20 H/S	03	-	-	20 h/s	R\$ 1.500,00	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
<b>TOTAL</b>		33	01	-			

### 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 para a reserva de vagas em Concurso Público, 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 “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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**3.7.** O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico original ou cópia autenticada e cópia legível do RG e CPF.

**3.8.** O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**3.9.** 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.

**3.10.** 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.

**3.11.** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, **conforme subitem 3.9**, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

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

**3.13.** 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.

**3.14.** Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

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

**3.16.** 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 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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

**b)** entregar laudo médico legível conforme item **3.9**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.

**4.1.2.** 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 concurso, 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.

**4.5.1.** 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.

**4.5.2.** 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.

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

**4.5.4.** 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 concurso, 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.

**5.2.1.** 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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**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





‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



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 e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; 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 pela **Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima - 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”.

**6.5.1.** 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 concurso, 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.

**6.6.1.** 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 Oliveira de Fátima - 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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**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 Oliveira de Fátima - 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.

**7.2.** 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**.

**7.3.** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, no período entre o dia **10 de março de 2020**, até **23h59min** do dia **16 de abril de 2020**, observado o horário local.

### **7.4 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](http://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 **17 de abril de 2020** 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.

**8.2.1.** 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.

**8.2.1.1.** 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.

**8.2.1.2.** 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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



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

**8.4. 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.**

**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

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

**8.8.** 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.

**8.9. O ICAP a Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima - 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.

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

**8.11.** 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**.

**8.12.** 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.

**8.13.** As provas para Nível Fundamental, Médio e Médio Técnico serão realizadas no período Matutino e as de Nível Superior no período Vespertino.

**8.14. 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.**

**8.15.** Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site [www.icap-to.com.br](http://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.

**8.16.** 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 Oliveira de Fátima - 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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

**8.17.** 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.

**8.18.** 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.

**9.3.1. 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 concurso, 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.icap-to.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:



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



- 10.3.1.** Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- 10.3.2.** Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- 10.3.3.** Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- 10.3.4.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 10.3.5.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 10.3.6.** 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.
- 10.5.1.** 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.
- 10.8.1.** 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.
- 10.10.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:
- 10.10.1.** Acessar o endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 10.11.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) na data definida no **Quadro I**.
- 10.12.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
- 10.12.1.** O indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **Quadro I** - Cronograma deste Edital.
- 10.12.2.** 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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

## 11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**11.1.** O candidato poderá acessar o *site* da organizadora [www.icap-to.com.br](http://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 convocação, 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 o fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

**11.3.1.** Caso haja ausência na listagem provisória de candidatos inscritos, o candidato terá o prazo de **05 dias úteis**, após a divulgação deste para entrar em contato com o **ICAP**, por meio do site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) e conforme datas previstas no **Quadro I - Cronograma Geral**.

**11.4.** Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar 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.

**11.4.1.** 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.

**11.4.2.** Constatada a improcedência 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, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://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.

**12.2.** A Prova Objetiva será realizada em locais e horários a serem comunicados oportunamente no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**12.3.** 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:



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

## 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	
<b>Pontuação Máxima da Nota Final</b>				<b>100 pontos</b>	
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	
<b>Pontuação Máxima da Nota Final</b>				<b>100 pontos</b>	
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	(50 Pontos)
	Total de Questões	40	-	100	
<b>Pontuação Máxima da Nota Final</b>				<b>100 pontos</b>	

**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 Oliveira de Fátima - 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,



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

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	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
26/04/2020	Matutino	Nível Fundamental Nível Médio e Médio Técnico	8h00min	8h10min	4 horas
26/04/2020	Vespertino	Nível Superior	14h00min	14h10min	4 horas

**13.8.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade **original**, do cartão de convocação 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.

**13.9.1.** 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.

**13.10.1.** 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.

**13.11.1.** 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.





‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**13.15.** A Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima 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.

**13.18.1.** 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 diferente 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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

**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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

**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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**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:

**a)** O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

**b)** O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

**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 **17.3** do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

**15.7.** Os candidatos não eliminados na forma do subitem 17.3 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 **17.3**, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

## 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**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;

**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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

## 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 Oliveira de Fátima - 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:

**18.1.1.** No site [www.icap-to.com.br](http://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 Oliveira de Fátima - 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](http://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](http://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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**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](http://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 a banca ou qualquer membro do **ICAP** da **Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima - 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](http://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](http://www.icap-to.com.br) na forma do item **18** deste Edital.

**20.4.** 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).

**20.5.** 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.

**20.6.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**20.7.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **20.4** ou não cumprir o disposto no subitem **20.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**20.8.** 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.

**20.9.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**20.10.** O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**20.11.** 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.

**20.12.** A **Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima - TO** 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.

**20.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima - TO.

**20.14.** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

**20.15.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

**20.16.** A **Prefeitura Municipal de Oliveira de Fátima - TO** e o **ICAP** não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**20.17.** O resultado final do concurso será homologado pelo (a) Prefeito (a) Municipal.

**Dalma Dias Reis**

**Francisco Idejair Viana de Macedo**

**Romainy Ferreira Gaitkosk**



'O TRABALHO FAZ ACONTECER'



**ICA<sub>P</sub>**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

**EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA - TO**  
**09 DE MARÇO DE 2020**  
**ANEXO I**

**CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO**

## **CARGOS DO PODER EXECUTIVO**

### **1. NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>1.1</b>	<b><u>CARGO:AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u></b>			
1.1.1	CÓDIGO DO CARGO: F101			
1.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	04	01	-	05
1.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
1.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto			
1.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).			

<b>1.2</b>	<b><u>CARGO: MERENDEIRA</u></b>		
1.2.1	CÓDIGO DO CARGO: F102		





‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

1.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	02	-	-	02
1.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
1.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto			
1.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conhecimento de preparação de refeições em cozinhas industriais. Noções de manutenção e conservação de alimentos. Controle e guarda de alimentos. Controle de estoque de alimentos. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade.			

<b>1.3</b>	<b><u>CARGO: MOTORISTA - CNH CATEGORIA “B”</u></b>			
1.3.1	CÓDIGO DO CARGO: F103			
1.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	01	-	-	01
1.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.300,00			
1.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “B”			
1.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos de sua categoria de habilitação, zelar pelo cuidado aos passageiros, cumprir os horários estabelecidos e fazer a conservação do veículo.			



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

<b>1.4</b>	<b><u>CARGO: MOTORISTA - CNH CATEGORIA “D”</u></b>								
1.4.1	CÓDIGO DO CARGO: F104								
1.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>02</td><td>-</td><td>-</td><td>02</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	02	-	-	02
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
02	-	-	02						
1.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.300,00								
1.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “D”								
1.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos escolares, zelar pelo cuidado aos passageiros, cumprir os horários estabelecidos e fazer a conservação do veículo.								

<b>1.5</b>	<b><u>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS</u></b>								
1.5.1	CÓDIGO DO CARGO: F105								
1.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
1.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								
1.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.600,00								
1.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria “D” e Curso Específico na Área de Operador de Máquinas.								
1.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível; Operar as máquinas e equipamentos observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar;								



Controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação das máquinas; Examinar as ordens de serviços, verificando previamente o planejamento do trabalho a realizar e outras providência para programação da tarefa; Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os reparos necessários; Executar pequenos reparos nas máquinas, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho; Recolher à garagem as máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho, se for o caso; Executar outras tarefas correlatas e usuais.

## 2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

<b>2.1</b>	<b><u>CARGO:ALMOXARIFADO</u></b>			
2.1.1	CÓDIGO DO CARGO: M201			
2.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	01	-	-	01
2.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.			
2.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
2.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática.			
2.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalho de almoxarifado, como recebimento, conferência, estocagem distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e /ou procedendo à orientação no que pertence ao desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades, verificar a posição do estoque examinando periodicamente o valor das mercadorias e calculando as necessidades futuras; armazenar materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e ordenada; coletar preços de materiais das firmas fornecedoras, para subsidiar a compra dos materiais; elaborar as planilhas comparativas de preços para análise; efetuar conferência de qualidade de mercadorias entregues por fornecedores, conforme solicitações de compras; preparar pedidos de reposição; executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.			

<b>2.2</b>	<b><u>CARGO:ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</u></b>		
2.2.1	CÓDIGO DO CARGO: M202		
2.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
03	-	-	03
2.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00		
2.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática.		
2.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desenvolver atividades simples e rotineiras, tais como, efetuação de registros em instrumentos próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos e fichas e, ainda, execução de serviços de datilografia e de digitação; Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações; Escriturar e efetuar registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo às conferências e submetendo a apreciação superior; Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos; Redigir e digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos; Receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades; Expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle; Atender e efetuar ligações telefônicas; Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizados na execução de suas tarefas; Executar trabalhos de reprografia; Observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho; Executar outras atividades correlatas.		

<b>2.3</b>	<b><u>CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</u></b>		
2.3.1	CÓDIGO DO CARGO: M203		
2.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	-	01
2.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.		
2.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.400,00		
2.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática.		



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

2.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
-------	--

<b>2.4</b>	<b><u>CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS</u></b>								
2.4.1	CÓDIGO DO CARGO: M204								
2.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
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\$ 1.400,00								
2.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática.								
2.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as tarefas de análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse municipal e dos âmbitos federal e estadual, respeitada a hierarquia entre as instâncias; Participar na formulação de políticas, planos, programas de saúde e na organização dos serviços; Executar as tarefas de implantação, gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informações de base epidemiológica para a análise da situação de saúde e a realização das investigações epidemiológicas com a solicitação de apoio a outras instâncias do SUS, nos casos de necessidades técnicas e/ou administrativas; Participar, junto às instâncias responsáveis pela gestão da rede assistencial, na definição de padrões de qualidade de assistência; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Atuar na promoção de educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico científico com instituições de ensino, pesquisa e outras; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe de vigilância; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.								

<b>2.5</b>	<b><u>CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</u></b>								
2.5.1	CÓDIGO DO CARGO: M205								
2.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						



2.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.
2.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00
2.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
2.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumento odontológico e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Auxiliar na confecção de próteses odontológicas totais e parciais. Selecionar moldeiras. Manipular materiais de uso odontológico. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Desempenhar outras atividades correlatas à função.

<b>2.6</b>	<b><u>CARGO:ENTREVISTADOR BOLSA FAMÍLIA</u></b>			
2.6.1	CÓDIGO DO CARGO: M206			
2.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	01	-	-	01
2.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.			
2.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.045,00			
2.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática.			
2.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Entrevistador Social do Cadastro Único e Programa Bolsa Família. O profissional irá consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online.			

<b>2.7</b>	<b><u>CARGO:FISCAL TRIBUTÁRIO</u></b>		
2.7.1	CÓDIGO DO CARGO: M207		



'O TRABALHO FAZ ACONTECER'



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

2.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	01	-	-	01
2.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.			
2.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00			
2.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática.			
2.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dentre outras funções inerentes ao cargo de fiscal de tributos o mesmo será responsável por lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar, preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e autenticidade de livros e regiro fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise contábeis, econômicas e financeiras; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos, efetuar atos administrativos relacionados a arrecadação e gerenciamento dos tributos.			

<b>2.8</b>	<b><u>CARGO:TÉCNICO DE ENFERMAGEM</u></b>			
2.8.1	CÓDIGO DO CARGO: M208			
2.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	02	-	-	02
2.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas Semanais.			
2.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.200,00			
2.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.			
2.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações; Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência e acompanhando a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no			



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

ensino de pessoal auxiliar de atividade ou enfermagem na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando vistorias e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem; Auxiliar o médico legista em perícias médico-legais, colhendo o material biológico para pesquisar toxicológica e outras, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; Prestar assistência médica sob supervisão, em dispensários, hospitais, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio; Desempenhar outras atividades correlatas.

<b>2.9</b>	<b><u>CARGO:TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</u></b>								
2.9.1	CÓDIGO DO CARGO: M209								
2.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Ampla Concorrência</b></th><th><b>Candidato com Necessidades Especiais</b></th><th><b>Cadastro de Reserva</b></th><th><b>Total</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>	01	-	-	01
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>						
01	-	-	01						
2.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.								
2.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.240,00								
2.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Saúde Bucal, reconhecido pelo MEC, e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.								
2.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Fazer remoção do biofilme de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas. Inserir e distribuir no preparo cativário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operário, antes e após atos cirúrgicos. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.								





‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

### 3. NÍVEL SUPERIOR

<b>3.1</b>	<b><u>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL</u></b>								
3.1.1	CÓDIGO DO CARGO: S301								
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais								
3.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00								
3.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS								
3.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como grupo vulnerável, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de geração de renda e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal executar outras atribuições afins descritas na Lei 8662/1993.								

<b>3.2</b>	<b><u>CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO</u></b>								
3.2.1	CÓDIGO DO CARGO: S302								
3.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.								
	<table border="1"><thead><tr><th>Ampla Concorrência</th><th>Candidato com Necessidades Especiais</th><th>Cadastro de Reserva</th><th>Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>-</td><td>-</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total	01	-	-	01
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total						
01	-	-	01						
3.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais								



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

3.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.800,00
3.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN
3.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados; à administração de medicamentos e tratamento prescritos, bem como a aplicação de medidas destinadas a prevenção de doenças; planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva, e atividades correlatas.

<b>3.3</b>	<b><u>CARGO: FARMACÊUTICO</u></b>			
3.3.1	CÓDIGO DO CARGO: S303			
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	01	-	-	01
3.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00			
3.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Farmácia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF			
3.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar procedimentos de gerência, administração e supervisão da farmácia básica municipal e organização de relatórios, além de desenvolver as ações inerentes à assistência farmacêutica e desenvolver ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos que comercializem insumos farmacêuticos, drogas e medicamentos; participar dos programas de saúde pertinentes; realizar outras atividades correlatas.			

<b>3.4</b>	<b><u>CARGO: FISIOTERAPEUTA</u></b>		
3.4.1	CÓDIGO DO CARGO: S304		
3.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	-	01
3.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais		
3.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no Conselho Competente.		
3.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade prestar assessoramento em sua área de especialidade. Executar outras tarefas correlatas e da mesma natureza. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.		

<b>3.5</b>	<b><u>CARGO: NUTRICIONISTA</u></b>		
3.5.1	CÓDIGO DO CARGO: S305		
3.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	-	01
3.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro Profissional no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN.		
3.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar		



'O TRABALHO FAZ ACONTECER'

municipal bem como suporte à Secretária Municipal de Saúde e de Assistência Social. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

### **3.6** **CARGO: ODONTÓLOGO**

3.6.1 CÓDIGO DO CARGO: S306

3.6.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.

<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	-	01

3.6.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.6.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,00

3.6.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

3.6.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programas e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas da saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ASB.

### **3.7** **CARGO: PSICÓLOGO**

3.7.1 CÓDIGO DO CARGO: S307

3.7.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	-	01
3.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00		
3.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP		
3.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.		

<b>3.8</b>	<b><u>CARGO: PROFESSOR EM MATEMÁTICA 20 H/S</u></b>		
3.8.1	CÓDIGO DO CARGO: S308		
3.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.		
<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
01	-	-	01
3.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.		
3.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00		
3.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo com Licenciatura em Matemática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.		
3.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola; - ministrar aulas de disciplinas que integram a área de Matemática; - participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; - planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; - registrar as atividades de classe; - atender aos alunos na execução de seus tarefas, zelando pela		



	sua aprendizagem; - sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; elaborar planos e projetos educacionais; - ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola, organizar, juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas; - identificar com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; - executar outras tarefas afins.
--	--

<b>3.9</b>	<b><u>CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO 20 H/S</u></b>			
3.9.1	CÓDIGO DO CARGO: S309			
3.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vaga do Poder Executivo.			
	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidato com Necessidades Especiais</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Total</b>
	03	-	-	03
3.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00			
3.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.			
3.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área pedagógica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;			



'O TRABALHO FAZ ACONTECER'



**ICA<sub>P</sub>**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

**EDITAL Nº 001/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA - TO**

**09 DE MARÇO DE 2020**

**ANEXO II**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO 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; adverbio; verbo e tempo verbal (indicativo e subjuntivo).

**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 Oliveira de Fátima - 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.

**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.

**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 Oliveira de Fátima - TO.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos do ambiente Windows 7 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office – versão 2019 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

### **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; 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: 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 Oliveira de Fátima - TO.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**M201 - CARGO: ALMOXARIFADO:** Operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Noções de Recepção e despacho de documentos. Estocagem de materiais. Recebimento de Materiais: Guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens. Controle (guarda e distribuição de material): Estoque Mínimo, Máximo e de Emergência, Calculo de Consumo Médio; Controle de entradas e saídas. Distribuição; Inventários. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventario. Administração de material: manutenção, planejamento, controle e movimentação de níveis de estoque. Localização, organização, classificação e codificação de mercadorias e/ ou materiais. Entrada e saída de mercadorias e/ ou materiais. Administração de patrimônio: análise e controle patrimonial. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais

**M202 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de





'O TRABALHO FAZ ACONTECER'



equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. ° 6° a 11° e art. 39° a 41°; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8;666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.

**M203 - CARGO: 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.

**M204 - CARGO: AGENTE DE 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.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

**M205 - CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Atendimento ao público. Anatomia dental. Anatomia geral. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Biossegurança. Cárie dental. Citologia. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Equipamentos odontológicos. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Ficha clínica. Instrumentais. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Materiais dentários. Noções de administração de clínica (estoque e financeiro). Núcleo de apoio à saúde da família. Principais procedimentos odontológicos. Saúde coletiva. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

**M206 - CARGO: ENTREVISTADOR BOLSA FAMÍLIA:** Programa Bolsa Família e suas condicionalidades (Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004); Cadastro Único (Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; noções de informática com o sistema operacional Windows 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet.

**M207 - CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO:** Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Processo Administrativo Fiscal – PAF. Crédito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte 30 (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

**M208 - CARGO: 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; transoperatório 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



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

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.

**M209 - CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11. Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes). Portaria 399/06 – Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Biossegurança: Cuidados necessários para controle de infecção. Métodos de esterilização. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação. Ergonomia: Espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho. Placa bacteriana: Identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada. Anatomia, fisiologia e patologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal. Organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. Preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. Diagnósticos e primeiros socorros de situações de urgência/emergência no consultório dentário.

## CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS 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.

### 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 Oliveira de Fátima - TO.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos do ambiente Windows 7 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office – versão 2019 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



**ICA**p  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

### **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: 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 Oliveira de Fátima - TO.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**S301 - CARGO: ASSISTENTE 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 NOBRH/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 Infanto 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 a 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.

**S302 - CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO:** Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

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. ° 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n. ° 12.401/11; Lei Complementar n. ° 141/12; Decreto n. ° 7.508/2011.

**S303 - CARGO: FARMACÊUTICO:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da Farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias primas e Produtos **Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos**; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.



**ICAP**  
INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA

‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

**S304 - CARGO: 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, 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 traumatoortopédicas, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

**S305 - CARGO: 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 higiênicosanitário 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.

**S306 - CARGO: ODONTÓLOGO:** Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos municípios; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de Morbi-Mortalidade; Coeficiente e taxas; Medidas de frequência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’

Restauradora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuras labiopalatais; Radiologia; Odontogeriatrics; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extra ósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contraindicações e emergências. Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das más-oclusões.

**S307 - CARGO: 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 n. ° 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia 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 Assistência social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

**S308 - CARGO: PROFESSOR EM MATEMÁTICA 20 H/S:** Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. Equações do 1o grau, do 2o grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1o grau, do 2o grau. Sistema de equações e inequações do 1o e do 2o grau. Funções: polinomial do 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos,



‘O TRABALHO FAZ ACONTECER’



identidades trigonométricas. Matrizes: operações, determinante de ordem n. Resolução de sistemas de equações lineares. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. Probabilidade. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. Funções e Equações trigonométricas.

**S309 - CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO 20 H/S:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Educação Inclusiva.