V CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 003/2016 – RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA)

EDITAL E REGULAMENTO DO V CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CESP/CP, reconstituída pelo Decreto nº 086/2016, de 24 de agosto de 2016, da lavra do Prefeito Municipal de Aliança do Tocantins, torna público, para conhecimento dos interessados a Rerratificação promovida no Edital de Abertura do V CONCURSO PÚBLICO do Poder Executivo do Município de Aliança do Tocantins, Estado do Tocantins, para refazimento e reaplicação das provas dos cargos de Agente de Transporte Educacional e Assistente Administrativo, dando nova redação e inserção do subitem: 4.6-A., e ainda, do item 11. e seus subitens, ficando mantidos os demais itens e subitens não expressamente alterados neste Termo.

Dessa forma, passa a vigorar com nova redação o que se segue:

4.6-A A reaplicação das provas anuladas, referentes aos cargos de Agente de Transporte Educacional e Assistente Administrativo serão realizadas no dia **18 de setembro de 2016**, com início às **08h00min**, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço **www.idescassessoria.org.br**, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	em 27/05/2016
11.02.	Período de inscrições	de 30/05 a 13/07/2016
11.03.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 18/07/2016
11.04.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 11/08/2016
11.04-A	Divulgação dos locais de realização das provas (*)	até 14/09/2016
11.05.	Aplicação das provas	em 14/08/2016
11.05-A	Reaplicação das provas (*)	em 18/09/2016
11.06.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 15/08/2016
11.06-A	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares (*)	em 19/09/2016
11.07	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h00min) 17/08/2016
11.07-A	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final) (*)	(18h00min) 21/09/2016
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 22/08/2016
11.08-A	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos (*)	até 26/09/2016
11.09	Divulgação do resultado parcial do concurso	até 23/08/2016
11.09-A	Divulgação do resultado parcial do concurso (*)	até 30/09/2016
11.10	Recebimento dos títulos item 5.4 (final)	(18h00min) 29/08/2016
11.11.	Divulgação do resultado final do concurso	até 30/09/2016
11.12.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

(*) referente a reaplicação das provas dos cargos de Agente de Transporte Educacional e Assistente Administrativo

Comissão Especial do Concurso Público, em Aliança do Tocantins-TO, 29 de agosto de 2016

LUIZA ALVES DE MORAIS
Presidente

ERONDINA MIRANDA RIBEIRO
Secretária

LUCINEIDE COSTA FARIA
Membro

ANA PAULA NOGUEIRA DAS NEVES
Membro

APROVO O EDITAL Nº 003/2016 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Aliança do Tocantins-TO, 29 de agosto de 2016.

JOSÉ RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal de Aliança do Tocantins

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, em sua íntegra, nesta data.
Aliança do Tocantins-TO, 29 de agosto de 2016

ROSALINA RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Gestão e Orçamento

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS
ADM:2013/2016

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

V CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 002/2016 – RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA)

EDITAL E REGULAMENTO DO V CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CESP/CP, instituída pelo Decreto nº 054/2016, de 19 de abril de 2016, da lavra do Prefeito Municipal de Aliança do Tocantins, torna público, para conhecimento dos interessados a Rerratificação promovida no Edital de Abertura do V CONCURSO PÚBLICO do Poder Executivo do Município de Aliança do Tocantins, Estado do Tocantins, para prorrogação do período de inscrições com finalização do acolhimento de pedidos de isenção de pagamentos da taxa de inscrição e alteração do cronograma de atividades, dando nova redação ao subitem: 2.3., 2.7.e 4.6., e ainda, o item 11. e seus subitens, ficando mantidos os demais itens e subitens não expressamente alterados neste Termo.

Dessa forma, passa a vigorar com nova redação o que se segue:

2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: início às **08h00min** do dia **30 de maio de 2016**, e término às **20h00min** do dia **13 de julho de 2016**, no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso, como "Usuário" ao *link* para "INSCRIÇÕES", com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 e 2.8.4;

2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não tenham acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, situado na Rua Abdiel Carvalho Rego, s/nº, mesmo prédio do Ruraltins, setor central, em Aliança do Tocantins-TO, durante o período de 30 de maio de 2016 a 28 de junho de 2016, no horário de 07:00 às 13:00 horas;

2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 18h:00min do dia 28 de junho de 2016;

2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de "Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição", nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via "AR", concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do dia 28 de junho de 2016**:

4.6. As provas serão realizadas no dia **14 de agosto de 2016**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço **www.idescassessoria.org.br**, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	em 27/05/2016
11.02.	Período de inscrições	de 30/05 a 13/07/2016
11.03.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 18/07/2016
11.04.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 11/08/2016
11.05.	Aplicação das provas	em 14/08/2016
11.06.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 15/08/2016
11.07	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h00min) 17/08/2016
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 22/08/2016
11.09	Divulgação do resultado parcial do concurso	até 23/08/2016
11.10	Recebimento dos títulos item 5.4 (final)	(18h00min) 29/08/2016
11.11.	Divulgação do resultado final do concurso	até 31/08/2016
11.12.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

Comissão Especial do Concurso Público, em Aliança do Tocantins-TO, 27 de junho de 2016

LUIZA ALVES DE MORAIS
Presidente

LUCAS DE OLIVEIRA CUNHA
Secretário

LUCINEIDE COSTA FARIA
Membro

WILMONEY DE PAULA FERREIRA
Membro

APROVO O EDITAL Nº 002/2016 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Aliança do Tocantins-TO, 27 de junho de 2016.

JOSÉ RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal de Aliança do Tocantins

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, em sua íntegra, nesta data.
Aliança do Tocantins-TO, 27 de junho de 2016

ROSALINA RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Gestão e Orçamento

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS
ADM:2013/2016

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 001/2016)

EDITAL E REGULAMENTO DO V CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CESP/CP, instituída pelo Decreto nº 054/2016, de 19 de abril de 2016, da lavra do Prefeito Municipal de Aliança do Tocantins, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 30 de maio a 28 de junho de 2016, via *internet*, no endereço **www.idescassessoria.org.br**, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 30 de maio de 2016 às 20h00min do dia 28 de junho de 2016, as inscrições ao V CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 82 (oitenta e duas) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O concurso público visa a seleção de 82 (oitenta e duas) vagas em cargos de provimento efetivo, demonstrados no item "3", deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;

1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item "3", deste Edital;

1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;

1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, no endereço: Av. Marechal Rondon, nº 214, centro, CEP 77455-000, em Aliança do Tocantins, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, com a expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doença (CID-10), para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;

1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via "AR", concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS
CESP/CP – CONCURSO PÚBLICO
AV. MARECHAL RONDON, Nº 214, CENTRO
CEP 77455-000 ALIANÇA DO TOCANTINS-TO.

1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;

1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;

1.8. O Candidato portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas deverá solicitar concomitante à inscrição, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;

1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de deficiente, e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital;

1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos portadores de deficiência, serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos não portadores de deficiência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital;

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:

2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);

2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;

2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;

2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: início às **08h00min** do dia **30 de maio de 2016**, e término às **20h00min** do dia **28 de junho de 2016**, no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso, como "Usuário" ao *link* para "INSCRIÇÕES", com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 e 2.8.4;

2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como "Usuário" informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em "Confirma?", depois em "INSCRIÇÃO" e seguir os passos seguintes;

2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em "Ainda não sou cadastrado" e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;

2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em "Esqueci minha senha" e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;

2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não tenham acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, situado na Av. Marechal Rondon, nº 214, setor central, em Aliança do Tocantins-TO, durante o horário comercial (de 07:00 às 13:00 horas);

2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line, sendo*:

2.8.1 No valor de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os concorrentes aos cargos de: *Auxiliar Administrativo Educacional-ASG, Auxiliar Administrativo Educacional-Merendeira, Auxiliar Administrativo Educacional-Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Gari, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas e Vigia*;

2.8.2 No valor de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os concorrentes aos cargos de: *Agente de Transporte Educacional e Motorista Cat D/E*;

2.8.3 No valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os concorrentes aos cargos de: *Agente Comunitário de Saúde-MA 05, Agente Fiscal, Assistente Administrativo, Assistente Administrativo Educacional, Fiscal de Vigilância Epidemiológica e Ambiental e Técnico em Enfermagem;*

2.8.4 No valor de R$ 105,00 (cem e cinco reais) para os concorrentes aos cargos de: *Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista Escolar, Professor PII e Psicólogo*;

2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com a Caixa Econômica Federal, **ficando um alerta ao Candidato no sentido de somente pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 104**;

2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:

2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;

2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a "FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7" com as informações relativas ao cadastro da família, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;

2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;

2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 18h:00min do último dia de inscrição;

2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de "Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição", nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via "AR", concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do último dia de inscrição**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS
CESP/CP – CONCURSO PÚBLICO
AV. MARECHAL RONDON, Nº 214, CENTRO
CEP 77455-000 ALIANÇA DO TOCANTINS-TO.

2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;

2.12. O Candidato, durante o mesmo turno. somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha sido deferida inscrição para mais de um cargo;

2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independentemente de qualquer aviso ou diligência;

2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;

2.15. A inobservância do disposto no item 2.10.5., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;

2.16. Os pedidos com omissão ou sonegação de informações, serão de pronto indeferidos, bem assim os que **não** se fizerem integrar os documentos exigidos para o exame de mister;

2.17. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço **www.idescassessoria.org.br**, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;

2.18. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fac-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;

2.19. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

2.20. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante

de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;

2.21. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:

2.20.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;

2.20.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;

2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;

2.21. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;

2.22. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;

2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;

2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

3. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, POR GRUPO OCUPACIONAL:

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	PAD/ SIMB	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Serviços Gerais	CPE1	**16**	**01**	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Coveiro	CPE3	**01**	**00**	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Gari	CPE1	**06**	**01**	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Motorista	CPE4	**03**	**00**	880,00	Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria "D"	40
	Operador de Máquinas Leves	CPE4	**03**	**00**	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Operador de Máquinas Pesadas	CPE4	**01**	**00**	880,00	Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria "D"	40
	Vigia	CPE1	**04**	**00**	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Agente Fiscal	CPE3	**01**	**00**	880,00	Ensino Médio completo	40
	Assistente Administrativo	CPE3	**11**	**01**	880,00	Ensino Médio completo	40
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	CPE13	**01**	**00**	1.560,00	Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	30**
	Psicólogo	CPE13	**01**	**00**	1.560,00	Ensino Superior completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe	40

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	PAD/ SIMB	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			TG	PD			
SAÚDE PÚBLICA	Motorista Cat D/E	CPE4	**02**	**00**	1.032,01	Ensino Fundamental completo com CNH categoria “D/E”	40
	Agente Comunitário de Saúde MA 05 ***	CPE3	**01**	**00**	1.014,00	Ensino Médio completo e residência na Micro Área	40
	Fiscal de Vigilância Epidemiológica e Ambiental	CPE3	**01**	**00**	1.014,00	Ensino Médio completo	40
	Técnico em Enfermagem	CPE4	**02**	**00**	1.032,01	Ensino Médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	40
	Enfermeiro	CPE5	**01**	**00**	1.916,58	Ensino Superior completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe	40
EDUCAÇÃO PÚBLICA	Auxiliar Administrativo Educacional – Aux Serv Gerais	N I	**01**	**00**	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar Administrativo Educacional - Merendeira	N I	**06**	**01**	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar Administrativo Educacional - Vigia	N I	**06**	**01**	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Agente de Transporte Educacional	N I	**04**	**00**	979,26	Ensino Fundamental completo com CNH “D”	40
	Assistente Administrativo Educacional	N I	**04**	**00**	979,26	Ensino Médio completo	40
	Nutricionista Escolar	N I	**01**	**00**	1.100,00	Ensino Superior completo com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe	20
	Professor PII	N II	**05**	**00**	2.256,09	Ensino Superior completo com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior	40
TOTAIS			**82**	**05**	**<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<**		

* TG = Total Geral de vagas / PD = vagas reserva para portadores de deficiência física e sensorial;
** Lei Federal nº 12.317, de 26 de agosto de 2010;
*** Zona Urbana

4. DAS PROVAS:

4.1. O Concurso constará de provas teóricas objetivas com duração de 04 (quatro) horas, e versarão sobre o conteúdo do programa descrito neste Edital, inserto nas matérias de português, matemática e conhecimentos gerais, para todos os cargos e ainda noções de informática e conhecimentos específicos na forma prevista no programa constante do item 9 – DO PROGRAMA, deste Edital;

4.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório, conterá 40 (quarenta) questões sob a forma de múltipla escolha, com pontuação de 00 (zero) a 100 (cem), para todos os cargos, valendo cada questão 2,5 (dois e meio) pontos;

4.3. A resposta às questões, sob a forma de múltipla escolha, será única dentre 5 (cinco) alternativas formuladas;

4.4. Com referência ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1999, em considerando o decurso do lapso de implementação ditado no parágrafo único, do artigo 2º, do Decreto nº 6.583/2008, de 29 de setembro de 2008, será objeto de avaliação, sendo adotada a ortografia vigente em decorrência do mencionado acordo;

4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos;

4.6. As provas serão realizadas no dia **31 de julho de 2016**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço **www.idescassessoria.org.br**, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;

4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, com realização em dois turnos e em datas distintas;

4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;

4.9. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;

4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;

4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;

4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;

4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;

4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;

4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:

4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;

4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;

4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;

4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;

4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
4.16. Não será permitida a entrada de Candidato no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
4.18. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e, ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a "Folha de Respostas", que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;
5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesseis) anos.
5.4. Especialmente para os cargos de Professor PII, na classificação dos profissionais aprovados, será exigida a apresentação de títulos, cujos pontos serão somados aos obtidos na prova objetiva.
5.4.1. Os Títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento e, o julgamento será feito de acordo com os seguintes critérios:

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
I. Título de Doutorado em área relacionada às atribuições do cargo para o qual o candidato está inscrito	01	1,5	1,5	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente
II. Título de Mestrado em área relacionada às atribuições do cargo para o qual o candidato está inscrito	01	1,0	1,0	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente
III. Pós-Graduação Lato Sensu (especialização ou aperfeiçoamento), em área relacionada às atribuições do cargo para o qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 360h	02	0,5	1,0	Certificado de conclusão de curso, expedido pela Instituição, com menção explícita da carga horária cumprida pelo candidato
Total máximo de pontos			3,5	<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

5.4.2. Cada Título será computado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
5.4.3. Não será computado para pontuação na Prova de Títulos aquele utilizado como pré-requisito para a posse do candidato.

6. DOS RECURSOS:

6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br** e também no *Placard* de publicação da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, no dia útil imediato à realização das provas. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08h00min do primeiro dia às 18h00min do último dia;

6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserto no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br** e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;

6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público;

6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;

6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;

6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a Banca

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Aliança do Tocantins, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins e publicado na Imprensa Oficial;

7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;

7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;

7.4. Os Candidatos nomeados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental serão considerados desistentes, exaurindo, assim, o direito à sua posse;

7.5. Os Candidatos aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;

7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação;

7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:

8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;

8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);

8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);

8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;

8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Aliança do Tocantins e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

9. DO PROGRAMA:

9.1. Programa para os cargos de**: *Auxiliar Administrativo Educacional-ASG, Auxiliar Administrativo Educacional-Merendeira, Auxiliar Administrativo Educacional-Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Gari, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas e Vigia***:

9.1.1 **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
9.1.2 **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Aliança do Tocantins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Aliança do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Aliança do Tocantins; Lei Municipal nº 454/2009, de 10 de setembro de 2009, que "Dispõe sobre a nova organização da Prefeitura Municipal, seu Quadro de Pessoal, Quantitativos, Provimentos, e de Salários e dá outras Providências"; Lei Municipal nº 456/2009, de 11 de novembro de 2009, que "Dispõe dobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Aliança do Tocantins"; Lei Municipal nº 518/2011, de 21 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa e Normas Reguladoras do Poder Executivo do Município de Aliança do Tocantins-TO, e de Salários e dá outras Providências" Lei Municipal nº 519/2011, de 23 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Aliança do Tocantins-TO, e dá outras providências

(PCCR)"; Lei Municipal nº 573/2014, de 10 de setembro de 2014, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Aliança do Tocantins – PCCR"; Lei Municipal nº 594/2015, de 19 de novembro de 2015 que "Dispõe sobre a revisão e Correção Geral e Anual da Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Aliança do Tocantins"; Lei Municipal nº 599/2016, de 14 de abril de 2016, que "Altera a Lei 573, de 10 de setembro de 2014, que trata do Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Aliança do Tocantins e dá outras providências" e, especificamente para o cargo de Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas, conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que "Institui o Código de Trânsito Brasileiro" e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).

9.2. Programa para os cargos de: ***Agente de Transporte Educacional e Motorista Cat D/E***:

9.2.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;

9.2.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;

9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Aliança do Tocantins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Aliança do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Aliança do Tocantins; Lei Municipal nº 456/2009, de 11 de novembro de 2009, que "Dispõe dobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Aliança do Tocantins"; Lei Municipal nº 518/2011, de 21 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa e Normas Reguladoras do Poder Executivo do Município de Aliança do Tocantins-TO, e de Salários e dá outras Providências"; Lei Municipal nº 519/2011, de 23 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Aliança do Tocantins-TO, e dá outras providências (PCCR)"; Lei Municipal nº 573/2014, de 10 de setembro de 2014, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Aliança do Tocantins – PCCR"; Lei Municipal nº 594/2015, de 19 de novembro de 2015 que "Dispõe sobre a revisão e Correção Geral e Anual da Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Aliança do Tocantins"; Lei Municipal nº 599/2016, de 14 de abril de 2016, que "Altera a Lei 573, de 10 de setembro de 2014, que trata do Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Aliança do Tocantins e dá outras providências" e, conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que "Institui o Código de Trânsito Brasileiro" e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).

9.3. Programa para os cargos de: ***Agente Comunitário de Saúde-MA 05, Agente Fiscal, Assistente Administrativo, Assistente Administrativo Educacional, Fiscal de Vigilância Epidemiológica e Ambiental e Técnico em Enfermagem***:

9.3.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e

interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;

9.3.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º graus; noções de estatística, funções de 1° e 2° grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade; progressões aritméticas e geométricas;

9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Aliança do Tocantins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Aliança do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Aliança do Tocantins; Lei Municipal nº 454/2009, de 10 de setembro de 2009, que "Dispõe sobre a nova organização da Prefeitura Municipal, seu Quadro de Pessoal, Quantitativos, Provimentos, e de Salários e dá outras Providências"; Lei Municipal nº 456/2009, de 11 de novembro de 2009, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Aliança do Tocantins" e Lei Municipal nº 518/2011, de 21 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa e Normas Reguladoras do Poder Executivo do Município de Aliança do Tocantins-TO, e de Salários e dá outras Providências";

9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**

9.3.4.1. **Agente Comunitário de Saúde-MA 05**: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização; processo saúde-doença e seus determinantes e condicionantes; visita domiciliar; indicadores epidemiológicos; levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade; cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; as vacinas; condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica; conhecimentos das Leis: nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 que "Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências" e ainda, Lei nº 12.994/2014, de 17 de junho de 2014 que "Altera a Lei nº 11.350/2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias" e, ainda, conhecimentos da Lei Municipal nº 519/2011, de 23 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Aliança do Tocantins-TO, e dá outras providências (PCCR)" e Lei Municipal nº 594/2015, de 19 de novembro de 2015 que "Dispõe sobre a revisão e Correção Geral e Anual da Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Aliança do Tocantins"

9.3.4.2. **Agente de Transporte Educacional**: Regras Gerais de Circulação: normas gerais de circulação e conduta; regra de preferência; conversões; dos pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias; Legislação de Trânsito: dos veículos; registro, licenciamento e dimensões; classificação dos veículos; dos equipamentos obrigatórios; da condução de escolares; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo; das infrações; Sinalização de Trânsito: a sinalização de trânsito; gestos e sinais sonoros; conjunto de sinais de regulamentação; conjunto de sinais de advertência; placas de indicação; Direção Defensiva: direção preventiva e corretiva; automatismos; condição insegura e fundamentos da prevenção de acidentes; leis da física; aquaplanagem; tipos de acidentes; Primeiros Socorros: como socorrer; ABC da reanimação; hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados; Noções de Mecânica: o motor; sistema de transmissão e suspensão; sistema de direção e freios; sistema elétrico, pneus e chassi. Conhecimentos Gerais do Veículo: conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; sistema de lubrificação; arrefecimento; transmissão; suspensão; direção; freios; pneus; painel

de instrumentos; sistema elétrico; noções de primeiros socorros; transporte de pacientes politraumatizados; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo; e ainda, conhecimentos da Lei Municipal nº 573/2014, de 10 de setembro de 2014, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Aliança do Tocantins – PCCR" e Lei Municipal nº 599/2016, de 14 de abril de 2016, que "Altera a Lei 573, de 10 de setembro de 2014, que trata do Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Aliança do Tocantins e dá outras providências";

9.3.4.3. **Agente Fiscal**: serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Municipal nº 331/2002, de 27 de dezembro de 2002, "Dispõe sobre o Sistema Tributário Municipal e as Normas Reais de Direito Tributário Aplicável ao Município"; Lei Municipal nº 332/2002, de 27 de dezembro de 2002, "Institui o Código de Posturas do Município de Aliança do Tocantins e dá outras providências"; Lei Municipal nº 439/2009, de 08 de abril de 2009, que "Cria o Contencioso Administrativo, que regula o processo administrativo do Município de Aliança do Tocantins e dá outras providências; e Lei Municipal nº 484/2010, de 09 de dezembro de 2010, que "Altera o Código Tributário Municipal mormente a Alíquota do Imposto sobre Transmissão 'Inter Vivos', a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis por natureza ou acessão física – ITBI"; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;

9.3.4.4. **Assistente Administrativo**: noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;

9.3.4.5. **Assistente Administrativo Educacional**: noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções das atividades de secretaria escolar compreendendo as transferências escolares, boletins, diários de classes e outras; e ainda, conhecimentos da Lei Municipal nº 573/2014, de 10 de setembro de 2014, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Aliança do Tocantins – PCCR" e Lei Municipal nº 599/2016, de 14 de abril de 2016, que "Altera a Lei 573, de 10 de setembro de 2014, que trata do Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Aliança do Tocantins e dá outras providências";

9.3.4.6. **Fiscal de Vigilância Epidemiológica e Ambiental**: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização; processo saúde-doença e seus determinantes e condicionantes; visita domiciliar; indicadores epidemiológicos; levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade; cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; as vacinas; condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica; conhecimentos das Leis: nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 que "Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências" e ainda, Lei nº 12.994/2014, de 17 de junho de 2014 que "Altera a Lei nº 11.350/2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias" e, ainda, conhecimentos da Lei Municipal nº 519/2011, de 23 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Aliança do Tocantins-TO, e dá outras providências (PCCR)" e Lei Municipal nº 594/2015, de 19 de novembro de 2015 que "Dispõe sobre a revisão

e Correção Geral e Anual da Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Aliança do Tocantins";

9.3.4.7. **Técnico em Enfermagem**: princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental e conhecimentos da Lei Municipal nº 519/2011, de 23 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Aliança do Tocantins-TO, e dá outras providências (PCCR)" e Lei Municipal nº 594/2015, de 19 de novembro de 2015 que "Dispõe sobre a revisão e Correção Geral e Anual da Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Aliança do Tocantins";

9.4. Programa para os cargos de: ***Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista Escolar, Professor PII e Psicólogo***:

9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, intelecção e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;

9.4.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas evolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do segundo grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios; progressões aritméticas e geométricas;

9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Aliança do Tocantins, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Aliança do Tocantins e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades nacionais, estaduais, municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Aliança do Tocantins; Lei Municipal nº 454/2009, de 10 de setembro de 2009, que "Dispõe sobre a nova

organização da Prefeitura Municipal, seu Quadro de Pessoal, Quantitativos, Provimentos, e de Salários e dá outras Providências"; Lei Municipal nº 456/2009, de 11 de novembro de 2009, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Aliança do Tocantins" e Lei Municipal nº 518/2011, de 21 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa e Normas Reguladoras do Poder Executivo do Município de Aliança do Tocantins-TO, e de Salários e dá outras Providências";

9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões)**:

9.4.4.1. **Assistente Social**: o papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; reforma sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; pesquisa social, projeto social e sistematização prática;

9.4.4.2. **Enfermeiro**: instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem materno-infantil; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem clínica; ética e bioética na enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteróclise, aplicação do calor e do frio; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Atenção Básica: Programa Saúde da Família (PSF), Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e Programa Nacional de Imunização (PNI); conhecimentos da Lei Municipal nº 519/2011, de 23 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Aliança do Tocantins-TO, e dá outras providências (PCCR)" e Lei Municipal nº 594/2015, de 19 de novembro de 2015 que "Dispõe sobre a revisão e Correção Geral e Anual da Remuneração dos Servidores da Saúde do Município de Aliança do Tocantins";

9.4.4.3. **Nutricionista Escolar**: controle sanitário de alimentos: intoxicações e toxi-infecções; profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares; fontes de contaminação; vias de transmissão; higiene, plano de prevenção e condutas na toxi-infecção alimentar; cuidados na prevenção de alimentos; procedimentos para avaliação dos surtos de toxi-infecção; conhecimentos da legislação vigente; colheita de amostras de insumos, matérias primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos que interesse à saúde, para efeito de análise fiscal; segurança alimentar e suas relações com fome; exclusão social, e políticas fundiária, agrícola, agroindustrial e científica e tecnológica; a Política Nacional de Alimentação e Nutrição; diagnóstico, prevenção, tratamento e controle (individual e coletivo) dos distúrbios nutricionais e das doenças associadas à alimentação e nutrição; administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, funcionamento na gestão de alimentos seguros e avaliação; preparo, distribuição, conservação e estocagem dos alimentos; campanhas e programas educativos; e ainda, conhecimentos da Lei Municipal nº 573/2014, de 10 de setembro de 2014, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Aliança do Tocantins – PCCR" e ;

9.4.4.4. **Professor PII**: **1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais; e

ainda, conhecimentos da Lei Municipal nº 573/2014, de 10 de setembro de 2014, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Aliança do Tocantins – PCCR" e Lei Municipal nº 599/2016, de 14 de abril de 2016, que "Altera a Lei 573, de 10 de setembro de 2014, que trata do Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Aliança do Tocantins e dá outras providências";

9.4.4.5. **Psicólogo**: as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem (cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica) abordagens psicológicas: psicanálise, cognitiva comportamental e humanista; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; A atuação do psicólogo no SUS (Sistema Único de Saúde); Código de Ética Profissional; Lei n° 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersetorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Lei Municipal nº 454/2009, de 10 de setembro de 2009, que "Dispõe sobre a nova organização da Prefeitura Municipal, seu Quadro de Pessoal, Quantitativos, Provimentos, e de Salários e dá outras Providências"; Lei Municipal nº 519/2011, de 23 de dezembro de 2011, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Aliança do Tocantins-TO, e dá outras providências (PCCR)"; Lei Municipal nº 573/2014, de 10 de setembro de 2014, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Aliança do Tocantins – PCCR"):

10.1. **Agente Comunitário de Saúde**:
Atribuições Genéricas: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**
"fazer cadastramento das famílias da sua área de trabalho – (ficha A), identificar áreas e situações de risco individual e coletivo; encaminhar as pessoas doentes às unidades de saúde; orientar a promoção da saúde; acompanhar o tratamento e reabilitação das pessoas doentes; orientadas pelas unidades de saúde; notificar os serviços de saúde as doenças que necessitem de vigilância; fazer mapeamento de sua área de trabalho; analisar com a equipe de saúde as necessidades da sua comunidade, participando do diagnóstico da saúde da comunidade; atuar, junto com os serviços de saúde, nas ações de controle das doenças endêmicas (dengue, chagas, febre amarela, etc.)".
Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo e residência na micro área de atuação;
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.2. **Agente de Transporte Educacional**:
Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**
"executar as atividades relacionadas ao transporte escolar; executar as atividades relacionadas ao transporte de mercadorias relacionadas diretamente à educação municipal; conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal e do trânsito; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões de trabalho e outras atividades proposta pela UE; participar de cursos de formação continuada; zelar pelo fiel cumprimento das normativas pertinentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade";
Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo com CNH categoria "D";
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.3. **Agente Fiscal**:
Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**
"executa atividades de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; realiza cálculo de tributos, acréscimos legais e correções inerentes; faz o atendimento e orientação aos contribuintes e servidores; executa atividades de fiscalização do código de postura municipal; aplicação de multas; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";
Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.4. **Assistente Administrativo**:
Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"efetua lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes e transcrições; controla requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos; redige cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os imprimindo; elabora atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais; controla e examina documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua pagamento na rede bancária ou fora dela e presta contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância; prepara, despacha e controla documentos relativos a todas as unidades da prefeitura, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores; organiza e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos; examina, despacha e/ou instrui processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos; acompanha o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender as necessidades do serviço; estuda processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de cateter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários; aplica regulamentos e normas referentes à administração municipal, em assuntos de pequenas complexidades; opera equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos; verifica as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais; zela pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; opera editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros 'softwares' disponíveis; prepara as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas; mantém a sequência e o controle dos documentos; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.5. **Assistente Administrativo Educacional**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"assessorar a gestão escolar, nas atividades de planejamento, controle financeiro, escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins e atendimento ao público; desenvolver tarefas relacionadas a multimeios didáticos, que comportam as atividades desenvolvidas com equipamentos tecnológicos, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências, além do disposto em normativa pertinente; conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Pública Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela UE; participar de cursos de formação continuada; zelar pelo fiel cumprimento das normativas educacionais; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.6. **Assistente Social**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento acompanhar grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios, encaminhamentos 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 assistidos nas unidades de assistência social da prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar atendimento, estudar e propor soluções para recolhimento, triagem e recuperação social da população de rua; prestar atendimento e adotar os procedimentos necessários ao encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas de maus tratos e abuso sexual, articulando-se com as autoridades competentes e providenciando condições para seu recolhimento e guarda, quando necessário; organizar grupos para efeito de integração e

desenvolvimento das comunidades, orientando e auxiliando na criação de associações comunitárias, grupos de geração de renda, cooperativas e outra forma de associativismo; promover palestras a jovens, adultos e idosos objetivando a integração, associação ou formação de grupos para consecução de objetivos coletivos nas áreas culturais, esportivas, laborativas e de lazer; desenvolver, promover e executar programas de geração de renda destinados às famílias de baixa renda; promover, coordenar e executar cursos, palestras, seminários e outros destinados à formação de mão de obra de jovens e adultos, direta ou indiretamente através de órgãos especializados; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das 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; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas. (Lei Federal nº 12.317, de 26 de agosto de 2010)

10.7. **Auxiliar Administrativo Educacional**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"desempenhar as atividades relativas à conservação, armazenamento, planejamento, preparação e distribuição da alimentação escolar; desempenhar as atividades de vigilância, limpeza, monitoramento e as demais atividades de manutenção e organização da infraestrutura escolar, além do disposto em normativa pertinente; conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela UE; participar de cursos de formação continuada; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.8. **Auxiliar de Serviços Gerais**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"executa serviços de limpeza em geral de: edifícios públicos, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações; lava objetos e utensílios de copa e cozinha; ajuda a dar combate a insetos; efetua serviços de capina; ajuda na execução de trabalhos de alvenaria; lava e limpa paredes, tetos, móveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança; desinfecciona sanitários e outros locais, de acordo com as necessidades; transportam objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado; conservam máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operação imediata; requisita material para realização de seu trabalho; identifica e registram qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalações e outros, solicitando reparos, quando for o caso; conferem saída de máquinas, equipamentos, materiais e quaisquer outros bens da unidade onde trabalha, verificando se a retirada dos mesmos foi autorizada pelo órgão competente; contata as áreas, visando a obtenção de informações necessárias ao encaminhamento de pessoas no trato de seus assuntos; auxilia na elaboração de trabalhos referente às obras municipais; faz o carregamento e descarregamento de cargas quando lhe for solicitado; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.9. **Coveiro**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"abrir sepulturas e jazigos para enterramento; realizar sepultamentos e exumação (devidamente autorizado); auxiliar nas necropsias; controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; fazer reparos em túmulos e dependências; providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; requisitar material para suas atividades; abrir e fechar os portões dos cemitérios; fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.10. **Enfermeiro**:

Atribuições Genéricas: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.11. **Fiscal de Vigilância Epidemiológica e Ambiental**:

Atribuições Genéricas: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"executar tarefas de combate às doenças endêmicas e epidêmicas como a dengue, doenças de chagas, malária, tracoma, febre amarela, bem como os seus agentes proliferadores, efetuar controle de fichas de visitas e trabalhos executados, participar de atividades de saúde em saúde, orientar os moradores dos municípios referente ao combate às doenças, execução de programas de execução para a saúde, executar outras tarefas afins";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.12. **Gari**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"executa serviços de limpeza em geral de: edifícios públicos, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações; limpa: ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos; coleta lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados; coleta lixos, recolhendo-os a vasilhames próprios; efetua serviços de capina; requisita material para realização de seu trabalho; identifica e registra qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalações e outros, solicitando reparos, quando for o caso; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.13. **Motorista**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"realiza vistoria veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica, bem como demais verificações necessárias; dirige veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização; cumpre ordens de serviço, verificando itinerário, montando os dados em formulários próprios; mantém sempre à mão, da documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes; cumpre e faz cumprir as leis de trânsito; zela pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; mantém e conservação da limpeza do veículo sob sua responsabilidade; auxiliar em carga e descarga; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria "D";

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.14. **Motorista Cat D/E**:

Atribuições Genéricas: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"assistir o enfermeiro no planejamento e programação do socorro, manter a assepsia dos equipamentos e materiais manuseados e regulamentos de serviço";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo com CNH categoria "D/E";

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.15. **Nutricionista Escolar**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o prescrito na resolução CFN nº 358, de 2005 e/ou outras normativas pertinentes";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.16. **Operador de Máquinas Leves**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"opera qualquer tipo de máquina de terraplenagem, escavação, pavimentação, transporte ou desmonte de rochas e demais agregados, etc.; movimentam o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, abertura de valas, barragens, diques, etc., posicionando o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra máquinas, acionando seus comandos para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer cortes ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras, ou ainda no transporte de agregados para o bota-fora; executa manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento; elabora boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e de óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina; responsabilizar-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avarias nos equipamentos; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.17. **Operador de Máquinas Pesadas**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"opera qualquer tipo de máquina de terraplenagem, escavação, pavimentação, transporte ou desmonte de rochas e demais agregados, etc.; movimentam o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, abertura de valas, barragens, diques, etc., posicionando o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra máquinas, acionando seus comandos para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer cortes ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras, ou ainda no transporte de agregados para o bota-fora; executa manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento; elabora boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e de óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina; responsabilizar-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avarias nos equipamentos; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria "D";

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.18. **Professor PII**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"planejar e ministrar aulas em séries e ou nas disciplinas do currículo da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental; conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Pública Municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação; participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula; participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico; acompanhar e avaliar o rendimento escolar, em especial de sua(s) turma(s); executar tarefas de recuperação para aprendizagem de seus alunos; participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela UE; desenvolver pesquisa educacional com o fim de melhorar o rendimento dos alunos; participar de cursos de formação continuada; zelar pelo fiel cumprimento das normativas pertinentes; participar das interações educativas com a comunidade; participar da gestão, juntamente com outros setores, nos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.19. **Psicólogo**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar o diagnóstico e tratamento, emitindo parecer quando solicitado, dentro da ética profissional;

realizar tratamento psicoterápico, a fim de restabelecer o equilíbrio emocional; articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a crianças e adolescentes vítimas de maus tratos ou abuso sexual, integrantes de programas de responsabilidade da área de ação social do Município, efetuando atendimento preliminar, quando couber, no recolhimento e encaminhamento ao juizado de menores; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; proceder o estudo em grupo com outros profissionais para elucidação diagnóstica e tratamento de casos; participar e prestar apoio a grupos formados por usuários de álcool ou drogas em programas promovidos pela área de ação social do Município; participar e prestar apoio a grupos formados por população de rua ou desabrigados em programas promovidos pela área de ação social do Município; participar e prestar apoio a grupos formados por grupos participantes de programas de geração de renda ou formação de cooperativas promovidas pela área de ação social do Município; participar e prestar apoio a grupos de 3ª idade promovidos pela área de ação social do Município; atuar em equipe multiprofissional no sentido de identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral dos indivíduas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referente 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; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.20. **<u>Técnico em Enfermagem</u>**:

Atribuições Genéricas: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamento do serviço";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.21. **<u>Vigia</u>**:

Atribuições: **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

"exerce guarda diurna e noturna nas repartições municipais, monumentos, parques e outros, zelando pela manutenção e conservação do bem público; exerce vigilância noturna nas repartições municipais situadas no perímetro urbano da cidade; auxilia o serviço de fiscalização municipal; orienta o público, objetivando o zelo pelo bem público; executa outras atividades correlatas e correlacionadas ao cargo";

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	em 27/05/2016
11.02.	Período de inscrições	de 30/05 a 28/06/2016
11.03.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 04/07/2016
11.04.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 27/07/2016
11.05.	Aplicação das provas	em 31/07/2016

11.06.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 1º/08/2016
11.07	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h00min) 03/08/2016
11.08.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 10/08/2016
11.09	Divulgação do resultado parcial do concurso	até 12/08/2016
11.10	Recebimento dos títulos item 5.4 (final)	(18h00min) 16/08/2016
11.11.	Divulgação do resultado final do concurso	até 22/08/2016
11.12.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado pelo prazo mínimo de três anos (Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa.

12.2. O Município de Aliança do Tocantins, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

12.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Aliança do Tocantins, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.

12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

Comissão Especial do Concurso Público, em Aliança do Tocantins-TO, 24 de maio de 2016

LUIZA ALVES DE MORAIS
Presidente

LUCAS DE OLIVEIRA CUNHA
Secretário

LUCINEIDE COSTA FARIA
Membro

WILMONEY DE PAULA FERREIRA
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2016 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Aliança do Tocantins-TO, 25 de maio de 2016

JOSÉ RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal de Aliança do Tocantins

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, em sua íntegra, nesta data.

Aliança do Tocantins-TO, 25 de maio de 2016

ROSALINA RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Gestão e Orçamento

CONCURSO PÚBLICO
Anexo I do EDITAL Nº 001/2016 – EDITAL DE ABERTURA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

ILUSTRISSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____,

filiação: _____ e _____,

nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____,

endereço residencial: _____, nº: _____,

bairro: _____, cidade: _____, UF: _____,

CPF nº: _____, RG nº _____, da SSP: ____,

CTPS nº: _____, série: _____, data exp: _____,

CadÚnico nº: _____, finalidade: _____,

telefone de contato: _____, e-mail: _____,

cônjuge: _____, profissão: _____, renda familiar: _____,

membros da família: (somente os demais componentes da família que residente no mesmo endereço)

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ___/___/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ___/___/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ___/___/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ___/___/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ___/___/____,

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2016, de 24 de maio de 2016, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição no V CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração, Saúde e Educação, da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.
Cargo pretendido: _____

Pede deferimento,

_____, ____ de _____ de _____

_____
Assinatura do requerente
Obs: a informação da renda familiar é obrigatória