

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

“Edital de Concurso Público, de provas, para preenchimento de vagas no Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO.”

O MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO, Estado do Tocantins, através de sua Comissão Organizadora de Concurso Público, designada pelo **Decreto nº 58, de 09 de março de 2010**, e em cumprimento ao que estabelece o art. 37, Inciso II da Constituição Federal, e ao Termo de Ajuste de Conduta firmado com a Procuradoria do Trabalho onde o Município se comprometeu a regularizar seu Quadro de Pessoal, torna público que estarão abertas, no período de **15 a 26 de março de 2010**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, conforme **EDITAL Nº 001/2010**, para preenchimento de vagas no seu Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, observadas as condições a seguir:

CAPÍTULO I DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser feitas via internet através do site www.municipioassessoria.com.br, no período de **15 a 26 de março de 2010**.

1.1 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou outro meio que não seja através de depósito identificado, ou fora do período de inscrição (**das 08 horas de 16 de março de 2010 às 16 horas de 26 de março de 2010**) ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

1.1.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

1.1.2. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o **depósito identificado**, até a data-limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário. **O depósito identificado deverá ser feito nas agências do “Banco do Bradesco, Ag: 0851-6, Conta Corrente: 690.702-4 – Prefeitura de Centenário - Concurso Público 2010”.**

1.1.3. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do depósito identificado referente à taxa no valor da sua inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.municipioassessoria.com.br, no link concurso em andamento, a partir de 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período das inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

empresa realizadora do certame, através do telefone: (63) 3213.3230, para verificar o ocorrido.

1.1.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

1.1.5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

1.1.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

1.1.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Centenário do Tocantins o direito de excluir do concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

1.1.8. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do capítulo “DA NOMEAÇÃO E POSSE”, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para posse, sob pena de exclusão do candidato do concurso público.

1.1.9. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal qualquer cópia de documento de identidade.

1.1.10. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.municipioassessoria.com.br, durante o período de inscrição **(das 08 horas de 15 de março de 2010 às 16 horas (horário local) de 26 de março de 2010)**;

b) localizar no site o “link” correlato ao concurso público;

c) ler, na íntegra, o respectivo edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de depósito identificado de acordo com o item 1.1 e 1.1.14. deste edital, até a data-limite para encerramento das inscrições.

1.1.11. Após as 16 horas (horário de Brasília) do dia 26 de março de 2010, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

1.1.12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

1.1.13 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não se poderá alegar de conhecimento;

1.1.14 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita nas agências bancárias, nos seguintes valores :

- a) **Nível Fundamental Incompleto - R\$ 30,00 (trinta reais);**
- b) **Nível Fundamental Completo - R\$ 35,00 (trinta e cinco reais);**
- c) **Nível Médio – R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**
- d) **Nível Superior – R\$ 70,00 (setenta reais)**

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

1.1.15 Se portador de deficiência, o candidato deverá enviar via fax : (63) 3213.3230 até a data de **26 de março de 2010**, o laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doenças (CID-10).

1.1.16 Fica assegurado o direito à inscrição no concurso público, aos candidatos que tiverem o **Nível Fundamental Incompleto, Nível Médio Incompleto e Superior Incompleto**, ficando ressalvados que **os aprovados somente serão nomeados mediante a comprovação de conclusão do curso de acordo com a escolaridade e documentos exigidos no Anexo I e III do Edital;**

1.1.17 No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo;

1.1.18 No ato da inscrição, o candidato somente poderá optar por um dos cargos oferecidos, devendo efetuar uma única inscrição.

1.1.19 O comprovante de inscrição deverá ser impresso no site da empresa realizadora do certame após a homologação das inscrições;

1.1.20 – O candidato só realizará sua prova com a apresentação do comprovante de inscrição e de documento de identidade com foto.

1.1.21 Em nenhuma hipótese após efetivada a inscrição nos termos deste edital, será aceito pedido para alteração de cargo ou devolução da importância da taxa de inscrição;

ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO PESSOAS CARENTES

1.21 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto aqueles que sejam pobres e que:

a) Comprovem ter renda familiar per capita inferior a 01 (um) salário mínimo;
b) Comprovem encontra-se desempregado e não estar recebendo seguro-desemprego. Para isto, será necessária a apresentação de cópia autenticada na página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com número e série, como também a cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego, em Cartório, ou apresentar a cópia acompanhada do documento original.

c) O futuro candidato deverá comprovar a renda familiar não superior a 01 (um) salário mínimo vigente, condição a ser confirmada por meio da apresentação de cópia autenticada do contracheque de um dos últimos três meses ou de outro documento de comprovação de renda, referente ao mesmo período, de todos os membros da família, incluindo a renda do candidato e o respectivo comprovante.

d) O candidato deverá apresentar o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo V**) em uma via assinado, juntar os documentos necessários e enviar via fax (63) 3213.3230, para a empresa realizadora do certame. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser enviado até o dia **18 de março de 2010** para o fax acima indicado.

e) Os documentos pertinentes à isenção da taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso e pela empresa contratada.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

f) O resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgado até o dia **20 de março de 2010** no endereço eletrônico www.municipioassessoria.com.br

g) Do indeferimento do pedido de isenção, caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso no prazo de dois dias úteis.

DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1.1. 22 Dos cargos disponíveis para este certame, ficam reservados 5% (cinco por cento) para as pessoas portadoras de deficiência;

1.1.23 As pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com o exercício do cargo;

1.1.24 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais Concursados com estrita observância da ordem classificatória;

1.1.25 As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo de provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

1.1.26 O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição sob pena de perder o direito em eventual recurso sobre sua situação;

1.1.27 Será eliminado da lista dos aprovados o candidato cuja deficiência não seja constatada;

1.1.28 Serão consideradas como deficiências aquelas conceituadas na Medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, conforme Art. 4º do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1.999;

1.1.29 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

CAPÍTULO II **DAS PROVAS**

2.1 As provas serão realizadas no dia **02 de maio de 2010**, em local e horário a ser amplamente divulgado logo após o encerramento das inscrições através de publicação no Placar da Prefeitura Municipal e através do site www.municipioassessoria.com.br na data estipulada no Cronograma de Atividades.

2.2 Este concurso constará das seguintes provas:

- a) **Nível Fundamental Incompleto**: provas objetivas apenas;
- b) **Nível Fundamental Completo**: provas objetivas apenas;
- c) **Nível Médio Completo** – provas objetivas apenas;
- d) **Nível Superior Completo** – provas objetivas apenas

2.3 As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório, com duração máxima de 04 (quatro) horas, conforme a seguir discriminada:

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

2.3.1 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática
- c) Conhecimentos gerais;
- d) Conhecimentos específicos.

2.3.2 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática
- c) Conhecimentos gerais;
- d) Conhecimentos específicos.

2.3.3 NÍVEL MÉDIO:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática
- c) Conhecimentos gerais;
- d) Informática
- e) Conhecimentos específicos.

2.3.4 NÍVEL SUPERIOR:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Conhecimentos gerais;
- c) Informática
- d) Conhecimentos específicos

PONTUAÇÃO DAS PROVAS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

4.1 Para os cargos de Nível Superior, a prova objetiva valerá 10,0 pontos da seguinte forma:

4.1.1 **ETAPA ÚNICA** - constituída de Prova Objetiva (múltipla escolha), contendo 50 (cinquenta) questões, cada uma com quatro alternativas A, B, C e D, assim divididas:

4.1.2 Língua Portuguesa III (15 questões), Conhecimentos Gerais (10 questões) e Informática (05 questões), conhecimentos específicos (20 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte atribuição de pontos:

- a) **Língua Portuguesa III** – 15 questões valendo 0,2 pontos cada, sub-totalizando 3,0 pontos;
- b) **Conhecimentos Gerais** – 10 questões valendo 0,2 pontos cada, sub-totalizando 2,0 pontos;
- c) **Informática** – 5 questões valendo 0,2 pontos cada, sub-totalizando 1,0 pontos;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

- d) **Conhecimentos Específicos** – 20 questões valendo 0,2 pontos cada, sub-totalizando 4,0 pontos.
TOTAL de 10,0 pontos.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ETAPA ÚNICA - constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha), contendo 50 (cinquenta) questões assim divididas:

Língua Portuguesa II (10 questões), **Matemática** (10 questões), **Conhecimentos Gerais** (05 questões), **Noções de Informática** (05 questões) e **Conhecimentos Específicos** (20 questões), de caráter **eliminatório** e **classificatório**, obedecendo à seguinte atribuição de pontos

Língua Portuguesa – 10 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **2,0** pontos;
Matemática – 10 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **2,0** pontos;
Conhecimentos Gerais – 05 questões valendo 0,2 pontos , subtotalizando **1,0** ponto;
Noções de Informática – 05 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **1,0** ponto
Conhecimentos Específicos – 20 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **4,0** pontos
TOTAL – 10,0 pontos

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

7.1 - **ETAPA ÚNICA** - constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha), contendo 50 (cinquenta) questões assim divididas:

- a) **Língua Portuguesa** (10 questões), **Matemática** (10 questões), **Conhecimentos Gerais** (10 questões) e **Conhecimentos Específicos** (20 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte atribuição de pontos:
- b) **Língua Portuguesa** – 10 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 2,0 pontos;
- c) **Matemática** – 10 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 2,0 pontos;
- d) **Conhecimentos Gerais** – 10 questões valendo 0,2 pontos , sub-totalizando 2,0 pontos;
- e) **Conhecimentos Específicos** – 20 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 4,0 pontos - **TOTAL – 10,0 pontos**

7.2 - A prova de Conhecimentos Específicos versará sobre conhecimentos relacionados ao cargo ao qual o candidato pretende concorrer;

7.3 Para os cargos de **Nível Superior, Médio e Fundamental Completo**, só terão validade as questões que estiverem corretamente assinaladas na folha resposta. Para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto**, as respostas deverão ser marcadas na própria prova uma vez que, não possuem folha de resposta.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

- 7.4 Para os candidatos a vaga nos cargos do **Nível Superior, Médio e Fundamental Completo**, após resolver todas as questões do caderno de provas, o candidato deverá transcrevê-las para a Folha de Respostas que será entregue uma hora após o início, sendo a transcrição de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.5 Ao término da prova os candidatos aos Cargos de **Nível Superior, Médio e Fundamental Completo**, deverão devolver o caderno de provas e a Folha de Respostas aos fiscais de suas respectivas salas. Os candidatos ao Nível Fundamental Incompleto deverão devolver apenas o caderno de provas.
- 7.6 A Folha de Respostas entregue aos candidatos de **Nível Superior, Médio e Fundamental Completo**, não poderá ser substituída, sendo o documento oficial para aferição.
- 7.7 O caderno de provas servirá apenas como rascunho para os candidatos ao **Nível Superior, Médio e Fundamental Completo**.
- 7.8 Para cada questão haverá apenas uma alternativa correta.
- 7.9 Cada questão será composta de quatro alternativas, a qual o candidato escolherá uma alternativa apenas.
- 7.10 Não serão computadas questões não assinaladas, bem como questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos das marcações feitas incorretas.
- 7.11 Não será permitido qualquer tipo de consulta: de livros, apontamentos ou anotações, assim como o uso de calculadoras, equipamento eletrônico, de comunicação ou outros meios que possam favorecer um candidato em detrimento de outros, inclusive a comunicação entre candidatos.
- 7.12 O candidato deverá observar atentamente todas as instruções constantes das provas, não cabendo reclamações posteriores.
- 7.13 Serão consideradas erradas as alternativas não assinaladas, rasuradas, duplas ou erroneamente assinaladas na folha de respostas.
- 7.14 O preenchimento da folha de respostas é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá ater-se às instruções nela contidas.
- 7.15 O não comparecimento do candidato para a realização das provas, na data e hora previstas, importará na sua automática exclusão do concurso.
- 7.16 O candidato deverá comparecer com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha, não sendo permitido a entrada após o horário.
- 7.17 Os demais materiais, tais como, celulares, bolsas, livros, serão acomodados em lugar reservado na sala onde o candidato fará sua prova.
- 7.18 **Somente será admitido à sala de aplicação das provas o candidato que estiver munido de documento de identificação pessoal com foto, no original, e do respectivo comprovante de inscrição.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
- 7.19 Não haverá aplicação de prova fora dos locais e datas preestabelecidos.
- 7.20 Será excluído do concurso candidato que:
- a) se ausentar da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livros, notas, apontamentos, impressos ou equipamentos eletrônicos não fornecidos pela Comissão do Concurso;
 - c) apresentar-se após o horário determinado para o início da prova intelectual;
 - d) não devolver o caderno de provas ao término das provas(Fundamental Incompleto);
 - e) perturbar de qualquer forma a ordem dos trabalhos;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

- f) praticar incorreções ou descortesia para com qualquer dos membros da comissão e seus auxiliares e fiscais;
- 7.21 O candidato só poderá se retirar definitivamente da sala de realização das provas após 60 (sessenta) minutos do início destas, devolvendo todo o material que lhe foi entregue no início da provas.
- 7.22 Será considerado reprovado o candidato que não obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos.
- 7.23 Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído ou o período para realização das mesmas se tenha encerrado.
- 7.24 **O candidato após o término de sua prova não poderá permanecer no interior do local de realização das provas.**
- 7.25 **O candidato poderá levar sua prova desde que permaneça na sua sala até 30 (trinta) minutos antes do término de sua prova.**

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1 A classificação dos candidatos aprovados e habilitados aos cargos observará a ordem decrescente da média final para cada cargo, apurada nos termos fixados neste Edital;
- 8.2 O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
 - a) obtiver maior aproveitamento na prova Específica do seu cargo;
 - b) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
 - c) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
 - d) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
 - e) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais.
- 8.3 - No caso dos candidatos de Nível Fundamental Incompleto, após ser analisado a alínea “c” do item anterior, a classificação passa para a alínea “e”, uma vez que, para os cargos desse nível não há prova de informática.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

- 9.1 O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados da divulgação oficial dos respectivos gabaritos e resultados das provas do concurso ou da decisão recorrenda, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente, conforme modelo **Anexo IV**.
- 9.2 O recurso interposto fora do prazo não será em hipótese alguma reconhecido.
- 9.3 **Os recursos sobre gabaritos, questões e aplicação das provas, resultados das provas, indeferimento de inscrição, desclassificação, reprovação e exclusão de candidatos do concurso, deverão ser dirigidos à Comissão do Concurso e protocolizados na Secretaria de Administração da Prefeitura, devidamente**

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

fundamentados, constando o nome do candidato, número de inscrição e cargo a que concorre, além de endereço para correspondência.

9.4 Cada candidato somente poderá recorrer em relação a sua própria prova.

9.5 Nos recursos e pedidos de revisão **aceitos pela comissão, o candidato receberá a cópia do seu cartão resposta e de sua prova conforme o cargo.**

9.6. Os recursos deverão constar às justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos os que forem protocolados fora do prazo e, que, não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

9.6 Não serão aceitos recursos desprovidos de fundamento, sem clareza e objetividade ou encaminhados por fax-símile, e-mail ou outro meio eletrônico.

CAPÍTULO V
DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1 O provimento de cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e habilitados, observada a necessidade e conveniência da Administração Municipal, desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais designados pela Prefeitura Municipal.

10.2 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido, salvo prévio deferimento, a requerimento, de prorrogação de posse.

10.3 Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:

I – Documentos de Identificação e fiscal:

- a) Cópia autenticada do Documento de Identidade comprovando ter 18 anos na data da posse;
- b) Cópia autenticada do CPF;
- c) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- d) Cópia autenticada de certidão de nascimento de filhos, se houver;
- e) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal da Justiça Comum da Comarca do Município que comprove não registro de antecedentes criminais, ou não ter sofrido penalidade por prática de atos desabonadores;
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças do **Município de Centenário do Tocantins/TO**;

II - Documentos Pessoais:

- a) Cópia autenticada do Título de Eleitor e do comprovante de votação do último pleito;
- b) Cópia autenticada do Certificado de Reservista (ou comprovante de adimplência com o serviço militar), se homem;
- c) Declaração do aprovado de não ter sido demitido, anteriormente, a bem do serviço público, conforme modelo constante do anexo VIII;
- d) Declaração de bens, na forma da lei, conforme modelo constante do anexo IX;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

- e) Declaração negativa de acumulação de cargo público, na forma do que dispõe o art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo X;
(obs.: Caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera de governo, trazer declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo Chefe do Setor de RH do órgão)
- f) Comprovante de endereço residencial (conta de água, energia elétrica ou de telefone);
- g) 02 (duas) fotos 3/4, sendo atuais e coloridas;
- h) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos que necessitem da mesma.

III – Documentos Escolares:

- a) 02 Cópias autenticadas do Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo, conforme o caso (**Anexo III**).

IV – Exames Médicos:

- a) Comprovante de vacina contra febre amarela;
- b) Eletrocardiograma (ECG), acompanhado de Laudo Médico;
- c) Exame Machado Guerreiro;
- d) Atestado de Sanidade Física e Mental;

10.4 Não será deferida a posse ao candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos acima exigidos.

10.5 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados nas alíneas do item “10.3”, do presente capítulo, serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados.

10.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias sem apresentação do documento original.

10.7 O candidato convocado para posse, que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

10.8 - A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

10.9 Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.

10.10 O CANDIDATO CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO, PODERÁ SER DESIGNADO PARA PRESTAR SERVIÇOS EM QUALQUER LOCALIDADE DO MUNICÍPIO, INCLUSIVE NA ZONA RURAL, DE ACORDO COM O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

10.11 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

10.12 A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público e no caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

10.13 A Administração Municipal convocará os aprovados, obedecendo aos critérios deste Edital, mediante Edital de Chamamento, o qual será publicado no placar da Prefeitura **Municipal de Centenário do Tocantins, localizado na sede da Prefeitura local.**

CAPÍTULO VI
DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - O concurso será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de **Centenário do Tocantins**, Plano de Cargos e Salários Municipal, pelas normas Constitucionais aplicáveis e regras do presente Edital e demais normas atinentes.

11.2 A homologação do resultado final do concurso público, mediante expedição de Decreto específico caberá ao Prefeito do Município e serão publicados no Diário Oficial do Estado do Tocantins, constando dela apenas os candidatos aprovados.

11.3 O presente concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, havendo interesse público.

11.4 Todas as convocações, avisos, gabaritos, resposta de recursos, e resultados serão publicados no placar da Prefeitura Municipal e através do site www.municípioassessoria.com.br, ficando a Comissão do Concurso, desobrigada de fazer comunicações individuais aos candidatos.

11.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

11.6 Os cargos, funções, salários, carga horária, escolaridade, números de vagas e demais informações, constam nos **Anexo I, II e III** que são partes integrantes deste edital.

11.7 Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira, nos termos do Inciso IV do Art. 37 da Constituição Federal.

11.8 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

11.9 A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

11.10 Todas as publicações referentes ao Concurso Público serão divulgadas através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e através do site: www.municipioassessoria.com.br

11.11 A Prefeitura Municipal **de Centenário do Tocantins/TO** não se responsabiliza pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a esse Concurso.

11.12 - Decorridos o prazo recursal, publicado o Resultado Final do Concurso Público e sua Homologação no Placar da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Estado, e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas dos candidatos serão incineradas.

11.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, ouvido o Chefe do Poder Executivo Municipal.

11.14 – O modelo de cada prova será disponibilizado no site www.municipioassessoria.com.br para conferências dos candidatos, um dia após a realização das provas.

CENTENÁRIO DO TOCANTINS/TO, em 12 de março de 2010.

Antônio dos Reis da Silva Figueredo
Prefeito Municipal

Lílian Abi-Jaudi Brandão
Presidente da Comissão de Elaboração

Benigno Vieira de Andrade
Presidente da Comissão Acompanhamento do Concurso Público

CRONOGRAMA DE EVENTOS BÁSICOS

Eventos Básicos	Datas
01. Inscrições	15/03 a 26/03/2010
02. Publicação dos nomes dos candidatos inscritos e Homologação das Inscrições no Placar da Prefeitura Municipal de Centenário do Tocantins e através do site: www.municipioassessoria.com.br e demais locais de afluência pública (Câmara Municipal, Fórum e Colégios)	Até 16/04/2010
03. Publicação dos Locais de Realização das Provas constando o nome do Candidato, número da Inscrição, cargo e sala.	Até 20/04/2010
04. Aplicação das Provas Objetivas	Dia 02/05/2010
06. Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas	Até 02/05/2010
06. Divulgação do Resultado de todos os candidatos inscritos no certame	Até 15/05/2010
07. Interposição de recursos contra as notas dos Candidatos	Até 17/05/2010
09. Divulgação dos Resultados Finais	Até 20/05/ 2010

ANEXO I

DO REGIME JURÍDICO, DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES GÊNICAS, REQUISITOS ACADEMICOS E PROFISSIONAIS, PARA INVESTIDURA NO CARGO, QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E VANTAGENS.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Assistente Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à assistência social, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau completo

REGIME JURIDICO: Unico dos Servidores de Centenário

CURSO ESPECÍFICO: Curso Superior em Serviço Social.

SALÁRIO:R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Bibliotecário(a)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Planejar, implantar, organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, par armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico e coloca-las á disposição dos usuários, em bibliotecas ou centros de documentação;

Implantar e organizar bibliotecas, selecionando, catalogando, registrando, identificado e atualizando o acervo bibliográfico;

Planejar a executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico e audiovisual, consultando catálogos de editoras bibliográficas e leitores efetuando a compra permuta e doação de documento, para atualizar o acervo da biblioteca;

Registrar a movimentação de livros periódicos e publicações para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado;

Organizar fichários, catálogos e indicar, utilizando fichas padronizadas ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, a busca e recuperação das informações;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Preparar o aluno para realização de desempenho técnico destinado a ilustrar obras e manuais que tratem da montagem, funcionamento e manutenção de instalações, materiais e equipamentos diversos ou que possam orientar a construção de obras civis, máquinas e outros equipamentos mecânicos;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau, com registro profissional - Biblioteconomia

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário.

SALÁRIO: R\$ 1.100,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Farmacêutico/ Bioquímico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Fazer relação dos medicamentos a serem comprados com base nas especificações técnicas das várias unidades, bem como calcular a sua quantidade, observados os limites orçamentários;

Confeccionar o mapa mensal de controle de medicamentos da Central de Medicamentos (CEMF) e de laboratórios particulares, discriminando os medicamentos consumidos, através de um levantamento mensal, com base nas baixas assinaladas nos estoques do depósito e na relação semanal de consumo dos Centros de Saúde;

Orientar, supervisionar e controlar a remessa dos medicamentos a serem enviados às creches, zona rural, mutirões e Centros de Saúde;

Fiscalizar os medicamentos entregues a creches, zona rural, mutirões e centros de saúde, para que não haja desvios, bem como quando aos seus prazos de validades;

Auxiliar as demais unidades na confecção de rotinas de medicamentos a serem usados;

Colher material para exames laboratoriais; executar análise clínica ou outras dentro de sua competência; realizar testes e proceder a sua leitura; elaborar, interpretar e assinar laudos; manter os dispositivos de medição e calibração devidamente verificados e calibrados; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências do laboratório; responsabilizar-se pela equipe auxiliar necessárias à execução das atividades próprias do cargo; solicitar e controlar materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do laboratório; treinar os servidores do laboratório; integrar a equipe de saúde.

Responsável pela Farmácia Básica, recebendo remédios e distribuindo aos paciente, conforme prescrição médica.

Desempenhar outras atividades correlatas

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau, com registro profissional

CURSO ESPECÍFICO: Formação de Nível Superior completo em na área, devidamente registrado no órgão de classe competente e experiência de 1(um) ano

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário.

SALÁRIO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Enfermeiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material;

Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos;

Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional;

Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau com registro no COREM

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário do Tocantins

CURSO ESPECÍFICO: Enfermagem

SALÁRIO: R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Médico PSM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Prestar os atendimentos médicos estabelecidos para o Médico Generalista;

Prestar atendimento médico, examinar pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Executar atividades médico-sanitárias, clínicas, procedimentos cirúrgicos, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área;

De atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

Participar de equipe profissional na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de propriedades nas atividades a serem implantadas;

Estabelecer a caracterização denexo-causal em acidentes de trabalho e doenças, bem como quantificação das seqüelas;

Elaborar normas de perícia na avaliação do médico;

Promover estudos estatísticos e fornecer dados para os demais órgãos implicados no tocante a inquéritos, levantamento de doenças de natureza não ocupacional;

Propor acréscimos, exclusões e modificações na legislação atinente, levando ao conhecimento do Departamento de Segurança do Trabalho as novas situações, sugerindo medidas disciplinadoras e soluções;

Efetuar análise e enquadramento de casos de benefícios referentes a custeio de tratamento de servidores ou pensionistas;

Coordenar procedimentos médicos periciais resultantes de convênios firmados pelo Estado com atividades públicas e privados;

Participar de reuniões científicas, congressos e cursos, e divulgar pesquisas sobre atividades médicas periciais, bem como promover a reciclagem e aprimoramento técnico periódico do pessoal médico;

Executar ou orientar perícias médicas legais;

Realizar ou orientar necropsias;

Fornecer laudos médicos legais;

Diagnosticar e efetuar o tratamento de alunos, nas áreas de Deficiência Auditiva, Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Mental Treinável, Deficiência Mental Educável e Deficiência Múltipla;

Encaminhar e acompanhar internamentos, quando necessário;

Proferir palestras educativas;

Participar de elaboração do plano do setor de saúde;

Desempenhar outras atividades correlatas.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º Grau + Registro

CURSO ESPECÍFICO: Médico Clínico Geral

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário do Tocantins

SALÁRIO:R\$ 4.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

VANTAGEM: Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição;
Prestar atendimento dietoterápico a enfermos, elaborando diagnósticos nutricionais dos pacientes, através de métodos e técnicas de avaliação nutricional;
Prescrever a dieta do paciente com base na avaliação nutricional e também no diagnóstico clínico, qualificando e quantificando sua composição química, a oferta energética, os alimentos integrantes da redação alimentar e sua forma de preparo e ingestão;

Plantar, implantar, executar e avaliar a vigilância alimentar e nutricional;

Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da administração estadual;

Pesquisar informações técnicas, específicas e preparar, para divulgação, informes sobre higiene de alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, quantitativos e qualitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela administração estadual;

Participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionista, pessoal auxiliar e estagiários;

Efetuar o registro das pessoas que recebem refeições fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médico da alimentação;

Executar programas sociais nos aspectos de saneamento básico, educação alimentar e organização rural;

Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISTOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau completo + registro profissional

CURSO ESPECÍFICO: Nutrição

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 1.800,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

CARGO: Odontólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Realizar exames para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios da odontologia integral, visando à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo;

Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo programas e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população;

Propor normas, padrões de técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais;

Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;

Realizar perícias odontológicas legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência;

Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnóstico efetuado;

Realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;

Desempenhar outras atividades correlatas, especialmente a prestação de serviços de atendimento ao Programa de Saúde da Família - PSF.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º Grau + Registro

CURSO ESPECIFICO: Odontologia

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO:R\$ 2.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

VANTAGEM: Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR 1º a 5º Ano

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à programação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau, área pedagógica ou normal superior

REGIME JURIDICO: Unico dos Servidores de Centenário do Tocantins

SALÁRIO: R\$ 1.681,25

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

**CARGO: Professor – Português-Matemática –Inglês- Geografia – História –
Educação Física**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à programação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau completo na área + licenciatura plena.

REGIME JURIDICO: Unico dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 1.681,25

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Psicólogo

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Realizar exames psicológicos em pacientes, pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas psicológicas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos servidores; aplicar e interpretar testes para avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação ou seleção e ajustamento do indivíduo ao trabalho; promover interação entre os vários setores da administração, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho; executar outras atividades correlatas;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 3º grau completo + Registro

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 1.500,00

CURSO ESPECÍFICO: Psicologia

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VANTAGEM: Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: Agente de Arrecadação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Exercer tarefa em coletorias municipais relativas com o controle de contribuinte, documentações fiscais e processos administrativos tributários;

Arrecadar tributos estaduais e coletar informações econômicas fiscal;

Arrecadar em unidade de fiscalização os tributos estaduais devidos, inclusive por sujeição passiva indireta ou em operação realizada por contribuinte ambulante, ou eventual, conforme dispuser a legislação específica;

Executar outras tarefas em qualquer unidade de Departamento da Receita, que não constituam funções deferidas, privativamente aos ocupantes das demais classes do quadro do pessoal do fisco;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário.

SALÁRIO: R\$ 560,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

CARGO: Assistente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar serviços administrativos diversos, como documentos, preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas, a acompanhar processos administrativos, atender o público, prestar apoio logístico, resolver os assuntos administrativos, obedecendo a instruções detalhadas.

Outras funções afins e correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo + Curso de computação

SALÁRIO: R\$ 622,00

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Auxiliar Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Auxiliar na execução de serviços diversos dos setores, digitando e protocolando correspondências e outros documentos, operando máquinas copiadoras, duplicadoras ou encadernadoras e executando outras tarefas similares para atendimento de atividades administrativas.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo + Curso de Digitação

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 535,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Auxiliar de Biblioteca

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Auxiliar na organização, execução, acompanhamento e controle do acervo bibliotecário, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.

Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 510,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

CARGO: Auxiliar de Consultório Dentário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Atuar em clínica odontológica, no auxílio aos odontólogos.

Dar assistência ao Dentista durante o atendimento ao paciente (recepção e preparação para os procedimentos clínicos; auxílio durante os procedimentos até seu término; orientação e retorno)

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados.

Sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Higiene Dental – THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários.

Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho.

Instrumentar o Cirurgião-dentista ou Técnico em Higiene Dental – THD, sob a supervisão do Odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos).

Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo + Registro

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 510,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Agente de Almoxarife

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Exercer atividades específicas referentes à digitação, organização de arquivos, controle do almoxarifado, entrada e saída de materiais

Desempenhar outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

CURSO ESPECÍFICO: Curso de Digitação

SALÁRIO: R\$ 510,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Encarregado de Patrimônio

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

TAREFAS TÍPICAS DO CARGO

Receber, conferir e estocar os materiais de consumo recebidos, distribuindo, de acordo com as necessidades do serviço, ao órgão que os solicitou e opinando quanto ao destino do material não utilizado;
Inventariar e manter controle sobre o material permanente existente na Prefeitura, observando as normas existentes sobre guarda;
Planejar, coordenar, supervisionar e dirigir as atividades de guarda e depósito dos bens adquiridos e serviço de controle patrimonial dos bens da Prefeitura;
Manter atualizado o inventário dos bens da Prefeitura
Traçar diretrizes de controle de estoque e armazenamento de materiais;
Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 622,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Fiscal de Postura

TAREFAS TÍPICAS DO CARGO

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações, posturas do Município e meio ambiente; fazer vistorias nas atividades comerciais e ambulantes nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores,; executar outras tarefas semelhantes

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 510,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Técnico em Enfermagem

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Atender às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro. Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário
CURSO ESPECÍFICO: Técnico em enfermagem, com Registro no COREM.
SALÁRIO: R\$ 684,00
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Técnico Eletrônico em Informática

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Operar os equipamentos de processamento de dados, observando os procedimentos operacionais e de segurança dos sistemas em operação;

Relatar os defeitos apresentados pelos equipamentos, chamando a assistência técnica, quando se fizer necessário;

Supervisionar e auditar as condições de uso e instalação de equipamentos;
Acompanhar ou executar a instalação, movimentação e manutenção de equipamentos;

Apoiar o processo de aquisição e validação de produtos de informática;
Executar manutenções corretivas e preventivas.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo + curso específico
REGIME JURIDICO: Unico dos Servidores de Centenário
SALÁRIO: R\$ 622,00
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Recepcionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Atendimento ao público.

Atendimento de telefonemas.

Serviços diversos de digitação.

Organização de documentos e arquivos.

Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo
REGIME JURIDICO: Unico dos Servidores de Centenário
SALÁRIO: R\$ 622,00
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Técnico Agropecuário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo, aliando a um custo mínimo;

Orientar agricultores e fazendeiros na execução racial de plantio, adubação, colheita e beneficiamento das espécies vegetais;

Empregar as técnicas adequadas em máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;

Elaborar quando necessário esboço e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente e técnicas de trabalho;

Efetuar coleta de amostra de solo e encaminhar a laboratórios par análise;

Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando a aplicação das mesmas, para proteger a lavoura;

Preparar pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar tanto em qualidade como em quantidade, o alimento dos animais;

Selecionar espécies vegetais ou sementes para o cultivo agrícola;

Participar de estudo sobre o fenômeno agrícola em geral, em diversas especialidades compreendendo: cafeicultura, fruticultura, horticultura e outros;

Executar com a devida supervisão, programas agropecuários em extensão rural, pesquisa e defesa sanitária;

Prestar assistência técnica aos produtores rurais nas suas explorações agropecuárias, com apoio do seu supervisor;

Participar na transferência de tecnologia gerada pela pesquisa aos produtores rurais;

Participar na pesquisa agropecuária;

Auxiliar na inspeção e/ou na fiscalização sanitária;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuam nos municípios;

Elaborar plano de crédito até o valor determinado pela legislação profissional;

Orientar os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, comercialização e distribuição de alimentos;

Fazer levantamento e assessoramento técnico nas hortas comunitárias como: cultivo e tratamento de terra, adubação, cultura, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados;

Orientar e executar o combate a parasitas e outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura;

Auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento, comercialização de alimentos, bem como na produção agrícola;

Auxiliar nas atividades da criação e reprodução de animais de médio e pequeno porte, para abater, como a preparação de pastagens e forragens para alimentação das espécies animais;

Desempenhar outras atividades correlativas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo + Curso Técnico Agrícola

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 622,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Executar as ações pertinentes a Saúde Pública, no combate as epidemias, na integração das ações de controle da dengue, com a mobilização dos Programas de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Programas de Saúde da Família (PSF); Participar ativamente dos Programas de Erradicação do Aedes aegypti (PEAa), das ações de combate ao vetor, participar da elaboração da política de erradicação do vetor; efetivar a mobilização social e propiciar a participação comunitária nos Programas; trabalho de campo de combate ao vetor; Participar ativamente dos Programas de Combate a Dengue. Exercer as atividades constantes do art. 3º da Lei nº 11.350/2006, quais sejam:

I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;

II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e

VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo.

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 651,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar atividades e serviços gerais de infra-estrutura, conservação, limpeza, jardinagem e outros;

Executar e manter a limpeza das dependências das dependências internas e externas dos órgãos;

Transportar móveis, máquinas e equipamentos;

Ajudar nos trabalhos de almoxarifado e de cargas e descarga de materiais;

Realizar serviços de mensageiro;

Encarregar-se da abertura e fechamento de portas e janelas;

Adotar medidas de prevenção de incêndios e colaborar nos trabalhos de extinção do mesmo;

Fazer pequenos reparos em instalações hidráulicas, elétricas e de marcenaria;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau Incompleto

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 510,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Gari

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar atividades de conservação, limpeza, jardinagem e outros;
Executar e manter a limpeza das vias públicas e dependências externas dos órgãos públicos;
Auxiliar no transporte os resíduos da limpeza pública;
Ajudar nos trabalhos de carga e descarga de materiais;
Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau Incompleto -

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 510,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Merendeira

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Preparar refeições, utilizando ingredientes e alimentos, para servir as crianças, adolescentes e outros, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento;
Servir as refeições em horários pré-estabelecidos ou quando solicitado;
Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos da cozinha;
Realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração, e solicitado à devolução quando não estiverem de acordo com as especificações das normas vigentes;
Promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observadas as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes;
Efetuar a esterilização de utensílios utilizados na unidade;
Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição quando necessário;
Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau Incompleto -

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 510,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Motorista Categoria “D”

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Dirigir veículos de passeio, leves em viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;

Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparos e substituição de peças e componentes, visando sua conservação;

Preencher relatório de utilização de veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custos;

Auxiliar na carga e descarga do veículo;

Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho;

Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidos;

Submeter as vistorias legais do veículo sobre sua guarda;

Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo;

Comunicar a quem de direito, a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto – 2 anos de experiência comprovada.

OUTROS: Carteira de Motorista Categoria “D”

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 650,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Tratorista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Operar trator e retro-escavadeira, executando as tarefas pertinentes a utilização da mesma na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los à garagem assim que as tarefas forem concluídas. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto - 2 anos de experiência comprovada.

OUTROS: Carteira de Motorista Categoria mínima "D"

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 560,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Vigia Noturno

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Proceder à guarda dos prédios públicos;

Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau incompleto - 2 anos de experiência comprovada.

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores de Centenário

SALÁRIO: R\$ 510,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- **ASSISTENTE SOCIAL – BIBLIOTECÁRIO(A)
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – ENFERMEIRO – MÉDICO –
NUTRICIONISTA – ODONTÓLOGO – PROFESSOR 1º A 5º ANO –
PROFESSOR PORTUGUÊS – PROFESSOR MATEMÁTICA –
PROFESSOR GEOGRÁFICA – PROFESSOR INGLÊS – PROFESSOR
HISTÓRIA – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA- PSICÓLOGO**

LÍNGUA PORTUGUESA (Nível III)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal. Principais Figuras de Linguagem. Fonemas. Período Composto.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível III)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do **Município de Centenário do Tocantins**; Símbolos do Estado. História do Brasil - Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Nível III)

Noções gerais de operação do editor de textos Word 2000: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional Windows 2000: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2000: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Funcionário Público, Servidor, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.

A)ASSISTENTE SOCIAL

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Constituição Federal de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social, da família, da criança, do adolescente e do idoso 2 -, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.060, de 13/07/1990), Estatuto do Idoso (Lei 10. 741, de 1/10/2003) - Código Civil Brasileiro: Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela - Violência doméstica contra a mulher (Lei n.º 11.340 de 7/08/2006) Portadores de Deficiência (Lei n.º 7.853 de 24/10/1989) e Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 (que regulamenta a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989) Prioridade de atendimento a idosos, deficientes, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas de criança de colo (Lei n.º 10.048, de 08/11/2000).

1 – Investigação em serviço social : conceitos e categorias de análises; projeto de pesquisa em Serviço Social ; 2 – Fundamentos científicos e filosóficos: funcionalismo, fenomenologia, materialismo histórico e psicossocial ; 3 – Teoria do Serviço Social : análise da produção de conhecimentos em Serviço Social ; conceitos, definições, objetivos, propostas de autores; 4 – Metodologia de Serviço Social : procedimento metodológico (diálogo, entrevista, ação e transformação, estudos, diagnósticos, tratamento e avaliação, investigação diagnóstica e intervenção planejada) ; a práxis como possibilidade metodológica; 5 – Administração e planejamento em Serviço Social : assessoria, consultoria e supervisão; plano, programa e projeto; 6 – Participação no Serviço Social : no atendimento individual e grupal ; 7 – O assistente social atuando nas equipes interprofissionais: direcionamento do trabalho social ; distinção da prática do Serviço Social ; os movimentos sociais e o Serviço Social ; 8 – Instituições e Serviço Social ; 9 – A família e o Serviço Social; 10 – O código de ética do profissional em serviço social ; 11 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei n.º 8742, de 7 de dezembro de 1993) .Ética Profissional;

B) BIBLIOTECÁRIO

Documentação e informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Tipos de documentos. Normas técnicas na área de documentação (ABNT). Fontes de informação: geral e especializada. Tipos de bibliotecas e suas funções. Planejamento e administração de bibliotecas e centros de informação. Marketing. Tratamento da informação: catalogação (AACR), classificação e indexação. Sistemas de classificação: CDD e CDU. Tipos e funções do catálogo. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Serviço de referência: estratégia de busca e disseminação da informação. Informática: Windows, Word e Internet. Automação de bibliotecas e centros de informação: formatos de intercâmbio, banco e base de dados. Sistemas automatizados nacionais e internacionais. Estudo de usuários. Biblioteca e sociedade. Programas de incentivo à leitura.

C) FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Código de Ética da profissão Farmacêutica. de administração de medicamentos. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e cálculos. Psicoativos e retinóides – legislação vigente. Central de Abastecimento farmacêutico – armazenamento e distribuição. Estrutura Física e organizacional da farmácia hospitalar. aquisição de medicamentos e correlatos e instituição pública – legislação vigente. Comissão de Farmácia e terapêutica – padronização de medicamentos e fármaco-vigilância. Boas práticas de distribuição de produtos farmacêuticos – legislação vigente. Boas práticas de manipulação em farmácia. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Farmacocinética. Bioequivalência e biodisponibilidade de fármacos. Antiácidos. Antiespasmódicos. Broncodilatadores. Anti-hipertensivos. Diuréticos. Interação medicamentosa. Antimicrobianos. Farmacologia clínica. Parâmetros para o funcionamento do SUS.

Técnicas de coleta e transporte de espécime biológico. Bioquímica: técnica analítica e interpretação clínicas dos laudos. Hematologia: técnicas analíticas, hemograma, coagulograma, imuno-hematologia com interpretação clínica dos laudos. Microbiologia: bacteriologia, virologia e micologia, controle de microorganismos, culturas e antibiograma. Parasitologia: protozoários, helmintos, vetores e técnicas analíticas. Imunologia: resposta celular e humoral, interações antígeno-anticorpo, homônios, marcadores tumorais e diagnóstico de doenças infecto-contagiosas com interpretação clínica de laudos. Urinalise e outros líquidos biológicos: técnicas analíticas e interpretação clínica dos laudos. Biologia molecular: PCR e seu uso no diagnóstico laboratorial. Técnica de descarte, desinfecção e esterilização de materiais. Técnica de diagnóstico e boas práticas no laboratório de análises clínicas. Princípios das boas práticas de laboratório clínico.

Interação medicamentosa. Antimicrobianos. Farmacologia clínica. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Ética Profissional;

D) ENFERMEIRO

Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal. Ética Profissional;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

E) MÉDICO CLINICO GERAL

Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica. - Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações agudas. Acidentes por animais peçonhentos. Choque. Traumatismo crânio-encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Embolia pulmonar. Ressuscitação cardio-pulmonar. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidro-eletrolítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia anti-tetânica e anti-rábica. O paciente politraumatizado: avaliação inicial; tratamento do choque hemorrágico; avaliação inicial do traumatismo crânio-encefálico. Doenças cardiovasculares: avaliação inicial de precordialgias; infarto do miocárdio; insuficiência cardíaca congestiva e edema agudo de pulmão; embolia pulmonar; emergência hipertensiva; insuficiência arterial aguda; trombose venosa profunda. Doenças respiratórias: pneumonias, tuberculose, pneumotórax, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, avaliação do paciente com hemoptise. Doenças do aparelho digestivo: esofagites; corpo estranho no esôfago; doença ulcerosa péptica; sangramento digestivo alto e baixo; avaliação inicial do abdome agudo; apendicite; megacolo, volvo de sigmóide; diarréias agudas; pancreatites agudas e crônicas; colecistites; hepatopatias agudas e crônicas. Doenças do aparelho gênito-urinário: infecções alta e baixa; litíase; orquiepididimites; insuficiência renal aguda e crônica. Ginecologia e obstetrícia: avaliação inicial de sangramento vaginal e infecção urinária durante a gravidez. Doenças infecto-contagiosas: DST. AIDS, meningites virais e bacterianas, meningococemia, tétano, choque séptico. Doenças do sistema endócrino: cetoacidose diabética, descompensação diabética hiperosmolar. Doenças neurológicas: AVC, epilepsias.

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo,

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Ética e legislação profissional. Psicologia médica. Farmacologia. SUS – Sistema Único de Saúde. CIRURGIA GERAL: Anatomia e fisiologia dos diversos aparelhos. Cuidados pré e pós-operatório. Choque hemorrágico. Infecção em cirurgia. Abdome agudo em cirurgia. Neoplasia do esôfago. Doença ulcerosa péptica. Doença do refluxogastroesofageano e hérnia hiatal. Câncer gástrico. Hemorragia digestiva. Tumores das vias biliares extrahepáticas. Tumores do fígado. Litíase da vesícula biliar. Pancreatite aguda e crônica. Neoplasias císticas e câncer do pâncreas. Hérnias epigástrica, umbilical, incisional e inguinal. Apendicite aguda. Obstrução intestinal. Fístulas enterocutâneas. Melanoma cutâneo. Princípios da cirurgia oncológica. Câncer de mama. Cirurgia da tireóide. Nódulo solitário do pulmão. Tumores do mediastino. Empiema pleural. Pneumotórax. Tumores intestinais malignos e carcionóides. Doenças diverticular do cólon. Adenomas colorretais. Retocolite ulcerativa inespecífica. Isquemia mesentérica. Ressuscitação cardio-respiratória. Ética Profissional;

F) NUTRICIONISTA

Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Recursos humanos para as Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Normas regulamentadoras: NR-7; NR-17; NR-24. Itens básicos para elaboração do Manual de Boas Práticas: Responsabilidade técnica, controle da saúde dos funcionários, controle da água, controle da matéria-prima e fornecedores, controle integrado de pragas, estrutura/edificação/“lay-out”, equipamentos e utensílios. Dietas especiais: cardiopatias, desequilíbrio de peso, metabolismo e glândulas endócrinas, doenças do sistema gastrointestinal, doenças renais e hiperlipidemias. Questões ligadas às propriedades físico-químicas dos alimentos.

G) ODONTÓLOGO

Anatomia: Regiões da face, localização de músculos, artérias, veias e nervos. Cirurgia Oral: Técnicas de anestesia local, Exodontia e técnicas de sutura. Profilaxia e tratamento de hemorragia. Cirurgia dento-alveolar. Infecção oral e suas complicações. Dentística: Nomenclatura e classificação das cavidades, Diagnóstico da cárie dental, princípios gerais do preparo de cavidades classe I, II, III, IV e MOD, Proteção do complexo dentina-polpa, Amálgama dentário, Restaurações provisórias, Restaurações Estéticas de resinas compostas, Restaurações metálicas fundidas, Restaurações inlay e onlay, relação dentística-periodontia. Diagnóstico Oral. Semiotécnica da cavidade oral. Aspecto normal e suas variações. Anamnese. Exames complementares, prevenção. Plano de tratamento. Lesões da mucosa oral. Patologia Oral. Alterações de

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

desenvolvimento. Tumores benignos e malignos, Sialoadenopatias, Infecções. Lesões orais causadas por agentes físicos e químicos. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Endodontia Diagnóstico das infecções pulpares e periapicais. Emergências endodônticas, Anatomia da câmara pulpar e canais radiculares, preparo mecânico e químico dos canais radiculares, odontometria, instrumentação e obturação dos canais de dentes uniradiculares e multiradiculares, lesões endoperiodontais. Cirurgia Paraendodontica. Microbiologia Oral. Placa bacteriana e associação com a cárie dental e doenças periodontais. Métodos de esterilização de instrumental odontológico. Odontopediatria: Plano de tratamento. Cronologia da erupção dentária. Anestesia local em odontopediatria. Preparo de cavidades para amálgama e resinas compostas, Terapia pulpar em dentes decíduos. Prevenção de cárie. Tratamento de traumatismos em dentes anteriores. Doenças da infância e suas manifestações orais. Parasitologia Oral. Mecanismos de agressão e transmissão dos parasitos no homem. Epidemiologia e profilaxia das doenças parasitárias. As parasitoses relacionadas com a cavidade oral. Periodontia Periodonto saudável. Placa bacteriana e cálculo dental. Etiopatogenia da Gengivite, Gengivite Ulcerativa Aguda. Periodontite do adulto. Terapia Periodontal Básica. Antissépticos e antibióticos utilizados em Periodontia. Cirurgia Periodontal: Gengivectomia, retalhos. Prótese dentária: Prótese dentária parcial e total. Oclusão: princípios gerais. Coroas totais dentárias em metalocerâmica e Prótese fixa. Radiologia: Técnicas radiográficas intraorais e extraorais. Aparelhos de RX. Interpretação Radiográfica. Odontologia Social: Conceitos e níveis de prevenção. Odontologia preventiva e saúde pública. Biossegurança. Pessoal: auxiliar em Odontologia e Odontologia a 4 mãos. Ética Profissional;

H) PROFESSOR 1º A 5º ANO PEDAGOGO OU NORMAL SUPERIOR

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos : função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos. Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino; Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal. Ética Profissional;

I) PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LICENCIADO EM PORTUGUÊS

Prática Educativa; Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos.

Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino; Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente

PORTUGUÊS: Fonologia: relação letra e fonema. Separação de sílaba e translineação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia vigente e pontuação. 2 Morfologia: estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Classes gramaticais de palavras. 3 Sintaxe: frase, oração e período. Tipos de períodos: simples e composto. 3.1 Análise morfossintática de período simples. Análise de período composto por coordenação. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Colocação pronominal. 4 Semântica. Sinonímia. Antononímia. Homonímia. Paronímia. Polissemia. Ambigüidade. 5 Linguagem. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem. 6 Produção de texto: leitura, compreensão, interpretação e produção de texto. Coesão e coerência. Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite, amorosa etc.). Produção de texto em

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

prosa, dissertativo, argumentativo com temas relacionados a questões educacionais.

J) PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR LICENCIADO EM MATEMÁTICA

Prática Educativa; Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos. Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino; Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente.

MATEMÁTICA: Conjuntos. 1.1 Representação e relação: pertinência, inclusão e igualdade. 1.2 Operações: união, intercessão, diferença e complementar. 1.3 Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos. 2 Funções. 2.1 Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decrescimento. 2.2 Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e polinomial. 2.3 Operações algébricas com funções polinomiais. 2.4 Tipologia, função injetora, sobrejetora, bijetora, par e ímpar. 2.5 Função composta e inversa. 3 Trigonometria. 3.1 Arcos e ângulos. 3.2 Relações no círculo trigonométrico. 3.3 Redução no 1º quadrante. 3.4 Operações com arcos. 3.5 Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. 3.6 Funções trigonométricas diretas. 3.7 Equações trigonométricas. 4 Análise combinatória. 4.1 Teorema fundamentada da contagem. 4.2 Agrupamentos simples: arranjos, combinação e permutação. 4.3 Binômio de Newton. 5 Noções de probabilidade. 5.1 Experiência, espaço amostra e evento. 5.2 Definição, propriedades e operações de probabilidade. 5.3 Probabilidade condicionada. 6 Noções de estatística. 6.1 Conceito, universo estatístico e amostra. 6.2 Frequência e amplitude. Representação gráfica. 6.3 Medidas de posição e dispersão. 7 Seqüência. 7.1 Progressões aritméticas. 7.2 Progressões geométricas. 8 Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8.1 Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. 8.2 Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. 8.3 Definição, classificação, discussão e resolução de sistemas lineares. 8.4 Sistema de inequação linear. 9 Geometria analítica. 9.1 Ponto, reta e circunferência. 9.2 Movimentos no plano: rotação, reflexão e translação. 10 Geometria espacial. 10.1 Ponto, retas e plano no espaço.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

10.2 Poliedros convexos. 10.3 Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 11 Noções de matemática financeira.

K) PROFESSOR SUPERIOR LICENCIADO EM HISTÓRIA

Prática Educativa; Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos. Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino; Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente.

HISTÓRIA: Mundos do trabalho na antiguidade clássica. 1.1 O hilotismo em Esparta: condições de vida e trabalho dos hilotas e a resistência ao hilotismo. 1.2 O escravismo em Atenas: condições de vida e trabalho dos escravos e a resistência à escravidão. 1.3 Trabalho e cidadania na Grécia Antiga. 1.4 Condições de vida e trabalho dos escravos na República Romana. 1.5 A desintegração da escravidão no Império Romano. 1.6 Religião e Religiosidade na Antiguidade Clássica. 1.7 Relações de poder na Idade Média Ocidental. 1.8 A estruturação da Igreja Católica na sociedade medieval. 1.9 O feudalismo: o senhorio e a escravidão nos tempos medievais (séculos V ao X). 1.10 Religião e Religiosidade na Baixa Idade Média. 1.11 A formação do estado Português na Península Ibérica, sua proposta de colonização e chegada no Novo Mundo. 1.12 O surgimento do reino de Portugal. 1.13 A Revolução de Avis e a proposta expansionista. 1.14 A chegada dos portugueses no Brasil. 1.15 A ocupação portuguesa das terras "brasil". 1.16 Reformas religiosas. 1.17 O ideário da Reforma: Lutero e Thomas Münzer. 1.18 As Guerras Camponesas na Alemanha. 1.19 A ética protestante e o capitalismo: o Calvinismo. 1.20 A Reforma católica e a Inquisição. 1.21 O imaginário: crenças, mitos e tradições. 1.22 A sociedade medieval: clero, nobreza e servidão na alta idade média. 1.23 O papel da mulher na baixa idade média. 2 O Estado absolutista no Ocidente. 2.1 Teorias do Estado Moderno: Maquiavel, Bodin, Hobbes e Bossuet. 2.2 O absolutismo na França e Inglaterra. 2.3 A política econômica do absolutismo: o mercantilismo. 2.4 Humanismo e Renascimento: a produção de uma nova mentalidade na Europa Ocidental. 2.5 As Sociedades Asteca e Inca: a conquista da América. 2.6 O imaginário cristão no Novo Mundo: práticas religiosas e de colonização da América Ibérica e Inglesa. 2.7 Escravidão e Trabalho do Brasil. 2.7.1 O trabalho na lavoura canavieira. 2.7.2 O trabalho rural e urbano em Minas Gerais no século

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

XVIII. 2.7.3 O trabalho na lavoura cafeeira. 2.7.4 O trabalho em cidades do Brasil Imperial: Rio de Janeiro, Salvador e Belém. 2.7.5 Resistências à escravidão e o medo branco. Fugas, irmandades e práticas religiosas, quilombolas e outras. 2.8 A revolta dos Malês. 2.9 O fim do tráfico e o debate sobre a abolição. 2.10 O Império e os movimentos sociais no Brasil. 2.11 A formação do Estado Imperial e o primeiro reinado. 2.12 As agitações político-sociais da Regência. 2.13 A Cabanagem. 2.14 O estabelecimento do II Reinado. 2.15 A política externa no Prata: a guerra no Paraguai. 2.16 A sociedade da Borracha no Pará. 2.17 O sistema de aviação. 2.18 A modernização urbana e condições de vida e trabalho da população de Belém no século XIX e início do XX. 3 A revolução e a modernidade. 3.1 As Revoluções como fenômenos da Modernidade. 3.2 O imaginário da Revolução. 3.3 Revoluções do século XVII na Inglaterra. 3.4 Revolução francesa. 3.5 Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. 3.6 A imigração e a questão da ética do trabalho assalariado no Brasil. 3.7 A Modernidade e as idéias em movimento. 3.8 As idéias liberais. 3.9 O socialismo e o anarquismo no século XIX. 3.10 Nacionalismo e Unificação: Alemanha e Itália. 3.11 O colapso da modernidade. 3.12 A expansão imperialista europeia no século XIX. 3.13 A 1ª Guerra Mundial. 3.14 A primeira República Brasileira. 3.15 A proclamação e o imaginário da República. 3.16 Messianismo: o caso de Canudos. 3.17 A Revolta da vacina. 3.18 Oligarquia e Coronelismo. 3.19 A burguesia brasileira e suas relações com o Estado e as oligarquias do café. 3.20 O mundo do trabalho: a vida e o cotidiano dos operários na fábrica e fora dela. 3.21 A organização operário e luta na Primeira República: o anarco-sindicalismo e o socialismo. 3.22 O entre guerras. 3.23 O impacto do Marxismo na Rússia e a Revolução de 1917: surgimento da URSS. 3.24 O Fascismo e o Nazismo e a crise das democracias liberais. 3.25 Os anos 30 no Brasil. 3.26 As utopias de 1930: os diferentes projetos de transformação social para o Brasil. 3.27 O Baratismos no Pará. 3.28 O trabalho o estado e a legislação social na chamada "Era Vargas". 3.29 A cultura como instrumento disciplinarizador no governo Vargas. 3.30 Aliancismo e oposição ao projeto de Vargas: ANL e a intentona de 1935. 3.31 O cenário da intransigências e o quadro pós-guerra. 3.32 A II Guerra Mundial. 3.33 A economia da borracha e o esforço de guerra: os soldados da borracha na Amazônia. 3.34 O quadro mundial no pós II Guerra Mundial: A Guerra Fria. 3.35 Diversidades no emancipação afro-asiática: os casos da Índia e da Angola. 3.36 As revoluções latino-americanas do século XX: os casos de Cuba e Nicarágua. 3.37 O populismo na América Latina. 3.38 O trabalho e o sindicalismo nos anos 50 e 60: Brasil e Argentina. 3.39 A experiência do Estado autoritário no Brasil. 3.40 O movimento de 1964 e o Estado de Segurança Nacional. 3.41 Vivências culturais dos anos 50 e 60: bossa nova, tropicalismo, jovem guarda e cinema novo. 3.42 A política dos governos militares na Amazônia. Enfrentamentos aos governos militares: o movimento estudantil, a guerrilha do Araguaia, movimentos sociais e luta sindical. 3.43 Da distensão "a abertura" política: anistia, terrorismo da direita, a campanha pelas Diretas, o fim do regime militar e o governo Sarney. 3.44 A formação da Nova Ordem mundial. 3.45 A crise no leste europeu. 3.46 O neoliberalismo e o reordenamento do capital. 3.47 O neoliberalismo no Brasil - Eleições de 1989: A disputa de dois projetos. 3.48 O processo de implantação do

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

neoliberalismo no Brasil: a era FHC. 3.49 A crise das democracias liberais. 3.50 Os regimes totalitários (Fascismo, Nazismo e Stalinismo): a idéia de totalitarismo e a ideologia do terror. 3.51 A política externa Norte-Americana no contexto histórico do pós 11 de setembro: "A ameaça terrorista" e a idéia de guerra preventiva. 3.52 A eleição de Lula. 3.53 As práticas de corrupção eleitoral e seus desdobramentos políticos e sociais: Os paralelos entre a república velha e a atualidade.

L) PROFESSOR SUPEIROR LICENCIADO EM INGLÊS

Prática Educativa; Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos. Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino; Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente.

INGLÊS: 01 - Objetivo Geral: Compreensão e interpretação de textos; 02 - Objetivos Específicos: a) Reconhecer as estruturas particulares da língua; b) Desenvolver a capacidade de síntese, análise, dedução e seleção. A prova constará de um texto informativo em que apareçam as estruturas básicas da língua. O conhecimento de gramática será exigido em nível funcional para auxiliar a interpretação do texto; o uso do Dicionário não será permitido.

M) PROFESSOR SUPEIROR LICENCIADO EM GEOGRAFIA

Prática Educativa; Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos. Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente.

GEOGRAFIA: Questões técnicas metodológicas da Geografia – As relações sociedade natureza do ensino da geografia. O repensar constante do ensino da geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. – A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade campo. As relações de produção circulação distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro – as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão políticoadministrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - as outras divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. Área de conflito no mundo atual - região do Golfo Périco- o Leste Europeu O Fenômeno da Globalização.

N) PROFESSOR SUPERIOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Prática Educativa; Educação; Instrução e Ensino; Pedagogia e Didática. As Tarefas da Escola Pública Democrática; O Compromisso Ético e Social dos Professores. A Didática e as Tarefas do Professor. Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem. Os Objetivos e Conteúdos de Ensino. Os Métodos de Ensino: A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Princípios Básicos de Ensino. Aula como Forma de Organização de Ensino: Características Gerais; Estruturação Didática. A Avaliação Escolar: Definição; Avaliação na Prática Escolar; Características; Instrumentos de Verificação do Rendimento Escolar. Planejamento Escolar: Importância e Requisitos. Planejamento de ensino; Didática; Organização administrativa da escola; Parâmetros Curriculares Nacionais; Avaliação de Aprendizagem Escolar; A educação pré-escolar no Brasil; Importância e o valor da educação pré-escolar; Escola na comunidade; A comunidade na escola; Importância da literatura infantil para a aprendizagem; Alfabetização; Psicologia da Educação; Graus e modalidades de ensino;

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Tendências pedagógicas da prática escolar; Lei nº 9.394 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente.

EDUCAÇÃO FÍSICA: Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; 02 - Aprendizagem e desenvolvimento motor; 03 - Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; 04 - Jogos, lutas e brincadeiras; 05 - Regulamento dos jogos; 06 - Atualidades

O) PSICÓLOGO

Transtornos mentais e de comportamento; Transtornos neuróticos de personalidade e de comportamento em adultos e com início na infância e adolescência. Principais formas de intervenções terapêuticas. Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. Fases do Desenvolvimento Humano. A saúde mental no Brasil, reformulações e programas. Ética Profissional;

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- **AGENTE DE ARRECADAÇÃO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AUXILIAR DE BIBLIOTECA – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – AGENTE DE ALMOXARIFADO – ENCARREGADO DO PATRIMÔNIO – FISCAL DE POSTURA – TÉCNICO EM ENFERMAGEM – TÉCNICO ELETRÔNICO EM INFORMÁTICA – RECEPCIONISTA – TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL II)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal. Sinonímia e paráfrase; contradição e antonímia; hiponímia e hiperonímia; contradição e antonímia; homonímia e paronímia. Ambigüidade (lexical e estrutural) e polissemia. Morfossintaxe: classificação das palavras; flexão e emprego. Processos de formação de palavras.

MATEMÁTICA (NÍVEL II)

Números reais, inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. Equações e inequações do 1º e 2º Graus. Sistemas de 1º e de 2º graus. Problemas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Análise Combinatória. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida. Porcentagem, regra de três (simples e composta), juros simples e compostos. Sistema de medidas: decimais e não decimais. Geometria. Trigonometria. P.A; Probabilidade; Estatística. Logaritmo Conjuntos. Poliedros. Corpos Redondos. Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Projeções. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Construções geométricas elementares. Isometrias (reflexões em retas, translações, e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL II)

Noções gerais de operação do editor de textos Word 2000: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional Windows 2000: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2000: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível II)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do **Município de Centenário**; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades. História do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Funcionário Público, Servidor, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.

A) AGENTE DE ARRECADAÇÃO

Noções de Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Noção de Tributos; Competência Tributária; Obrigação Tributária; Elementos da Obrigação Tributária: legislação tributária, fato gerador e sujeito ativo e passivo; Extinção da Obrigação Tributária; Tributos; Impostos e Penalidades. *Noções Gerais do Código Tributário Municipal.* Da competência dos Municípios para instituir impostos (Constituição Federal); Da repartição da Receita Tributária (Constituição Federal); Dos impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria (cadastro imobiliário fiscal,

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

fato gerador, contribuinte, alíquotas e base de cálculo, lançamentos, cobranças, pagamentos, penalidades e isenções;)

B) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Power Point. Excel. Ética Profissional;

C) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Power Point. Excel.

D) AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Noções básicas de informática; Internet; função do cargo; Noções de redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos. expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de material. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de organização de arquivo.Ética Profissional; Atendimento ao público, atendimento ao telefone, higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço; Acervo Bibliotecário. História da Biblioteca. Seleção e Aquisição de Material. Registro. Catalogação.

E) AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO :

Conhecimentos sobre Dentística: tipos e formas de instrumentos, mesa clínica e tipos de isolamento.

- Conhecimentos sobre Cirurgia: numeração dos fórceps, mesa clínica.

- Conhecimentos sobre Odontologia Social (Saúde Coletiva, Orientação Profissional): preparo de material e instrumental para programas de saúde bucal, bochecho de flúor: cuidados, escovação, evidenciadores de placa, administração do consultório odontológico, controle de almoxarifado, ficha clínica, conservação e lubrificação do equipamento odontológico, ergonomia,instrumentação, segredo profissional, aparência pessoal.

- Conhecimentos sobre Materiais Dentários: presa, composição, manipulação de materiais, numeração de espátulas utilizadas para misturar e homogeneizar material de uso odontológico: amálgama, gesso odontológico, ionômero de vidro, IRM, alginato.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

- Conhecimentos sobre Endodontia: nome das limas, comprimento das limas em milímetros, séries.
- Conhecimentos sobre Anatomia Dentária: nomenclatura dos dentes de acordo com o Sistema Internacional, faces dos dentes.
- Conhecimentos sobre Microbiologia: definições sobre desinfecção, esterilização, anti sepsia, limpeza e descontaminação de instrumentos; álcool, artigos semi críticos e artigos não críticos, cuidados e estocagem de material e instrumental. Mesa para profilaxia e Resíduos odontológicos.

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo, controle do movimento financeiro. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento do campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em higiene bucal, junto à cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Seleção de moldeiras. Confecção de modelos em gesso.

F) AGENTE DE ALMOXARIFADO

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Controle de Almojarifado. Entrada e Saída de Material. Arquivo.

G) ENCARREGADO DO PATRIMÔNIO

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional. Excel.

H) FISCAL DE POSTURA

Código de Postura Municipal. Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional. Atendimento ao público.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

I) TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Introdução à enfermagem. A assistência de enfermagem no atendimento das necessidades do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Administração de medicamentos. Psicologia aplicada à enfermagem e ética: relações humanas, personalidade e aparelho psíquico. Afecções cardiovasculares, reumáticas, otorrinolaringológicas e oftalmológicas. Enfermagem na clínica cirúrgica. Processos de esterilização e tipos de anestesia Programa nacional de imunização-PNI. Doenças infecciosas e parasitárias. Programas em saúde pública. Enfermagem nas moléstias contagiosas. Assistência de enfermagem à pacientes criticamente enfermos (adulto, pediátrico e neonatal), procedimentos específicos em terapia intensiva. Conhecimento básico de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional. Assistência de enfermagem ao paciente no período perioperatório; Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas.

Assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos, notificação de doenças transmissíveis. Programa Saúde da Família.

J) TÉCNICO ELETRÔNICO INFORMÁTICA

Noções básicas de Sistema Operacional Windows XP, Conceito de Software e Hardware Instalação e configuração de equipamentos de microinformática, de redes locais e remotas; Arquitetura de microcomputadores; TCP/IP; Procedimentos de rotinas de backup de servidores de rede. Conhecimentos em antivírus; Microsoft Office 2002/2003; Internet; E-Mail; Conhecimentos básicos em tecnologias de processamento de dados e informações, metodologias, de testes, conferências de sistemas e suporte ao usuário; Elaboração e atualização de manuais de site; Desenvolvimento de aplicativos; Planejamento e aplicação de treinamento de usuários de sistemas, linguagens de programação orientada à objeto, metodologias de levantamento de requisitos para elaboração de sistemas; Estrutura de bancos de dados e metodologias de acesso; SQL; Sistemas operacionais e lógica de programação; Conhecimentos em Hardware; Sistemas Operacionais (Windows 95/98/NT/2000/XP); Microsoft Office 2002/2003, montagem e manutenção de microcomputadores; Configuração de estações de trabalho, servidores e ativos de rede, configuração de diferentes periféricos e formas de conexões, configuração de acesso e compartilhamento de conexão à Internet, e-mail, instalações e configuração de softwares antivírus e firewall. Fundamentos de Sistemas Operacionais. Fundamentos de Windows 95 / Windows NT. Fundamentos de Bancos de Dados Relacionais e Linguagem SQL.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

Linguagem de Programação para Plataforma Cliente/Servidor. Técnicas de Testes de Sistemas. Estrutura de Dados e Métodos de Armazenamento. Modelagem de Dados: Notações e Conceitos. Análise Estruturada: Diagrama de Fluxos de Dados e Decomposição Funcional. Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas de Informação: Fases e Atividades. Orientação a Objeto: Conceitos Fundamentais e Ferramentas. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão. Ética Profissional

K) RECEPCIONISTA

Conhecimentos específicos do cargo: Noções básicas de informática; Internet; função do cargo; Atendimento ao público, atendimento ao telefone, higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço;

L) TÉCNICO AGROPECUÁRIO

1. Solos : capacidade de uso; conservação; água no solo; interpretação de análises.
2. Clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico.
3. Plantas: nutrição de plantas; ecologia vegetal.
4. Mecanização: preparo do solo – seqüência de trabalho e equipamento adequado, aradura e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas.
5. Economia rural : planejamento agrícola e elaboração de projetos- avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural.
6. Sementes e Mudanças: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas.
7. Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos
12. Ética Profissional;

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

• AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA (Nível I)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal.

MATEMÁTICA (Nível I)

Números inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros Simples. Descontos. Equações do 1º grau. Problemas. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível I)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do Município; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; Noções básicas sobre doenças de transmissão por vetores; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmitidas por vetores; Conhecer nominalmente doenças de notificação obrigatória; Conhecer esquema básico de vacinação obrigatório no primeiro ano de vida.

Conhecimentos específicos do cargo: Questões Básicas de Saúde, Questões Básicas sobre vida em comunidade e Questões sobre o Programa Agente Comunitário de Saúde e PSF.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – GARI – MERENDEIRA – MOTORISTA — TRATORISTA – VIGIA NOTURNO**

LÍNGUA PORTUGUESA (Fácil)

Noções elementares de: interpretação de texto, organização das idéias e significado de palavras; ortografia básica; acentuação gráfica; separação de sílabas; sinônimos e antônimos; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo; coletivo; vogais e consoantes; verbos: presente, passado e futuro.

MATEMÁTICA (Nível Fácil)

Noções elementares de: conjunto, números naturais, sistema de numeração decimal, adição; subtração; multiplicação; divisão; sistema de medidas comprimento, massa; hora, semana, mês, ano;

CONHECIMENTOS GERAIS (Fácil)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do Município de Centenário; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades.História do Brasil;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Regime Jurídico Único, Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Servidor Público, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.

A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos específicos do cargo: limpeza do local de trabalho; produtos de limpeza;

B) GARI

Conhecimentos específicos do cargo: remoção de lixo; tipos de varrição, equipamentos de limpeza de rua; função do cargo; higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço.

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

C) MERENDEIRA

Noções básicas de conservação, manutenção, preparação e armazenagem dos alimentos, noções básicas de higiene e limpeza e demais conhecimentos específicos na área; estágio probatório, relacionamento com colegas de serviço.

D) MOTORISTAS

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas; controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito

E) TRATORISTA

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas; controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos

F) VIGIA NOTURNO

Conhecimentos específicos do cargo: vigilância de estabelecimentos do município e inspeção de suas dependências; ronda; função do cargo; relacionamento com os colegas de serviço; estágio probatório.

ANTÔNIO DOS REIS DA SILVA FIGUEREDO
Município de Centenário

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

ANEXO III
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS DISPONÍVEIS CONCURSO PÚBLICO 2010

CARGOS PREFEITURA DE CENTENÁRIO DO TOCANTINS
NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO MENSAL – R\$	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
1	ASSISTENTE SOCIAL	3º GRAU COMPLETO SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO	R\$ 1.500,00	01	40 - H
2	BIBLIOTECÁRIO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 1.100,00	01	40 - H
3	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 2.200,00	01	40 - H
4	ENFERMEIRO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + REGISTRO	R\$ 2.500,00	01	40 - h
5	MÉDICO CLINICO GERAL	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA MEDICINA + REGISTRO	R\$ 4.000,00	01	40 - H
6	NUTRICIONISTA	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA+registro profissional	R\$ 1.800,00	01	40-H
7	ODONTÓLOGO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA +registro profissional	R\$ 2.500,00	01	40-H
8	PROFESSOR SUPEIOR 1º A 5º ANOII	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	R\$ 1.681,25	16	40 - h
9	PROFESSOR PORTUGUÊS	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA + LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA	R\$ 1.681,25	02	40-H
10	PROFESSOR MATEMÁTICA	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA+ LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA	R\$ 1.681,25	02	40-H
11	PROFESSOR INGLÊS	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA+ LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA	R\$ 1.681,25	02	40-H
12	PROFESSOR GEOGRAFIA	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA+ LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA	R\$ 1.681,25	02	40-H
13	PROFESSOR HISTORIA	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA+ LICENCIATURA PLENA ESPECÍFICA	R\$ 1.681,25	02	40-H
14	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA+ LICENC. PLENA ESPECÍFICA	R\$ 1.681,25	02	40-H
15	PSICOLOGO	3º GRAU COMPLETO NA ÁREA+registro profissional	R\$ 1.500,00	01	40-H

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

NÍVEL MÉDIO

Nº ORDEM	CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO MENSAL – R\$	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
1	AGENTE DE ARRECADADAÇÃO	2º GRAU COMPLETO	R\$ 560,00	01	40 - H
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2º GRAU COMPLETO + CURSO COMPUTAÇÃO	R\$ 622,00	10	40 - H
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2º GRAU COMPLETO + CURSO COMPUTAÇÃO	R\$ 535,00	05	40 - H
4	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2º GRAU COMPLETO	R\$ 510,00	02	40 - H
5	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	2º GRAU COMPLETO + REGISTRO	R\$ 510,00	01	40 - H
6	AGENTE DE ALMOXARIFE	2º GRAU COMPLETO	R\$ 510,00	01	40 - H
7	ENCARREGADO DO PATRIMÔNIO	2º GRAU COMPLETO	R\$ 622,00	01	40 - H
8	FISCAL DE POSTURA	2º GRAU COMPLETO	R\$ 510,00	01	40 - H
9	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2º GRAU COMPLETO + CURSO TÉCNICO + REGISTRO	R\$ 684,00	03	40 - H
10	TÉCNICO ELETRÔNICO EM INFORMÁTICA	2º GRAU COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO	R\$ 622,00	01	40 - H
11	RECEPCIONISTA	2º GRAU COMPLETO	R\$ 622,00	03	40 - H
12	TÉCNICO AGROPECUÁRIO	2º GRAU COMPLETO + CURSO ESPECÍFICO + Registro	R\$ 622,00	01	40 - H

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº ORDEM	CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	ESCOLARID.	VENCIMENTO MENSAL – R\$	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE ZONA URBANA ÁREA 1, 2 e 8	1º GRAU COMPLETO+ RESIDIR NA MICRO-ÁREA NA DATA DA POSSE	R\$ 650,00	03	40 - H
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE ÁREA 4 (ZONA RURAL)	1º GRAU COMPLETO+ RESIDIR NA MICRO-ÁREA NA DATA DA POSSE	R\$ 650,00	01	40 - H

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº ORDEM	CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO MENSAL – R\$	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1º Grau incompleto+ Saber ler e escrever	R\$ 510,00	11	40 - H
2	GARI	1º Grau incompleto + Saber ler e escrever	R\$ 510,00	05	40 - H
3	MERENDEIRA	1º Grau incompleto + Saber ler e escrever	R\$ 510,00	06	40 - H
4	MOTORISTA "D"	1º Grau incompleto + Saber ler e escrever +	R\$ 650,00	07	40 - H

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

		Carteira de habilitação Categoria D			
5	TRATORISTA	1º Grau incompleto + Saber ler e escrever + Carteira de habilitação Categoria D	R\$ 560,00	01	40 – H
6	VIGIA NOTURNO	1º Grau incompleto + Saber ler e escrever	R\$ 510,00	10	40 – H

Palmas, 12 de março de 2010.

Antônio dos Reis da Silva Figueredo
PREFEITO MUNICIPAL

Lilian Abi Jaudi Brandão
Presidente da Comissão de Elaboração e Aplicação das Provas do Concurso
Público

Benigno Vieira de Andrade
Presidente da Comissão Acompanhamento do Concurso Público

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

2º Via – Protocolo do Candidato

Nome do Candidato

Inscrição:

Cargo:

Questão:

Nome do Funcionário que recebeu o recurso:

Rubrica do funcionário:

Data:

Recurso contra Prova de: _____

Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Centenário
Poder Executivo

ANEXO V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Centenário do Tocantins/TO

Eu, _____,
identidade nº _____, CPF nº _____,
residente _____ e domiciliado _____ na

_____, requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso da Prefeitura Municipal de Centenário do Tocantins/TO. O candidato declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no **item 1.1.21** do Edital nº 001/2010. Pede deferimento.

_____ de _____ de 2010.

ASSINATURA DO CANDIDATO