SUPLEMENTO - DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÍ

Sexta-feira, 11 de março de 2016 Ano I I • Nº 92 • Prefeitura Municipal de Guaraí/TO

SUMÁRIO

ATO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO 01

ATO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

EDITAL N° 001/2016 – MUNICÍPIO DE GUARAÍ-TO / COPESE CONCURSO PÚBLICO PARA QUADRO GERAL, SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL 2016

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE GUARAÍ – ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Ministério da Fazenda sob o n. 02.070.548/0001-33 com sede Avenida Bernardo Sayão, s/n – Centro - Praça Euclides L. Rodrigues – Paço Municipal: Pacífico Silva Guaraí/TO, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Francisco Júlio Pereira Sobrinho, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Guaraí/TO e Lei do Município de Guaraí/TO nº 618/2016, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para os cargos públicos efetivos de nível fundamental, médio e superior do Quadro Geral, Saúde, Educação e Assistência Social. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, em especial ao disposto na Lei Orgânica do Município de Guaraí, na Lei nº 006/2000 (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Guaraí), na Lei nº 255/2010 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Guaraí), Lei nº 591/2015 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Guaraí) e Lei nº 592/2015 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Guaraí) e alterações posteriores até a data de publicação deste Edital, bem como as normas contidas neste Edital.

1.2. O concurso será regido por este Edital, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, executado pela Comissão Permanente de Seleção (COPESE) da Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT), e realizado no Estado do Tocantins, na cidade de Guaraí/TO, conforme o Cronograma de atividades disposto no Quadro I a seguir:

QUADRO I - CRONOGRAMA GERAL	
2016 – MARÇO	
Dia 11	Publicação do edital de abertura
Dia 22	**Início das inscrições** pela internet (http://www.copese.uft.edu.br/) a partir das 10 horas
De 22 a 31	Prazo para solicitação on-line de **isenção** da taxa de inscrição (conforme item 4 deste edital)
2016 – ABRIL	
Dia 05	Divulgação das respostas às solicitações de isenção da taxa de inscrição
Dia 07	Recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição (on-line)
Dia 11	Respostas aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
Dia 18	Às 23h59min – término das inscrições
Dia 19	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
	Último dia para envio ou entrega dos documentos referentes à Solicitação de Atendimento Especial. (conforme item 5 deste edital)
2016 – MAIO	
Dia 04	Divulgação das respostas às solicitações de Atendimento Especial
Dia 10	Divulgação dos **locais de provas**
Dia 11	Divulgação da concorrência
Dia 22	**Aplicação das provas** (conforme quadro II do subitem 7.2 deste edital)
	Entrega da documentação para a Avaliação de Títulos - somente para cargos de nível superior (conforme item 9 e quadro II do subitem 7.2 deste edital)
Dia 23	Divulgação dos gabaritos provisórios
Dia 24	Prazo para interposição de **recursos** contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas. Horário: das 0h às 23h59min, pela internet (http://www.copese.uft.edu.br/)
2016 – JUNHO	
Dia 03	Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito provisório (data provável)
	Divulgação dos gabaritos definitivos (data provável)
Dia 09	Publicação do **Resultado Final** para os cargos de **nível fundamental e de nível médio**
	Publicação do **Resultado Provisório** para os cargos de **nível superior**
	Disponibilização das imagens da ata de avaliação de títulos, no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br
Dia 10	Prazo para interposição de **recursos** contra o resultado provisório da **Avaliação de Títulos.** Horário: das 0h às 23h59min, no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br
Dia 15	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado da Avaliação de Títulos (data provável)
	Publicação do **Resultado Final** para os cargos de **nível superior**
Dia 22	Homologação do resultado final – todos os cargos

1.3. Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Guaraí - TO.

1.4. A jornada de trabalho poderá ocorrer em um ou dois turnos, durante os períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades do Município de Guaraí/TO.

1.5. O concurso público visa o provimento de **48 vagas para posse imediata**, distribuídas em nível fundamental, nível médio e nível superior, conforme Anexo I deste edital.

1.6. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade da COPESE/UFT:

a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, **para todos os cargos**; e

b) **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório, **somente para os cargos de nível superior**.

1.7. Os cargos, os códigos dos cargos, lotação, o total de vagas, a distribuição das vagas, a jornada de trabalho, a remuneração inicial, a **formação mínima exigida** para cada cargo e a descrição sumária das atividades dos cargos, constam no Anexo I deste edital.

1.8. A fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da **Comissão Especial do Concurso Público**, composta pelo Senhor: Eudes da Silva Vieira – Presidente, a Senhora: Elisânia Arndt – Membro e a Senhora: Rosane Bertamoni – Membro, indicados pelo Prefeito Municipal de Guaraí/TO, como membros pertencentes ao Quadro de Servidores Municipais, de reconhecida idoneidade moral e, quando possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

2.1. Ser aprovado no concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais.

2.2. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972.

2.3. Estar em gozo dos direitos políticos.

2.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.6. Comprovar a formação mínima exigida para o cargo, conforme o Anexo I deste edital.

2.6.1. Além da formação mínima exigida, considerar ainda a apresentação de inscrição no Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.

2.7. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

2.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.9. Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, emprego ou função, inclusive como funcionário autárquico, ou sob contrato de trabalho regido pela CLT, ou em serviço público, a quaisquer tipos de entidades: empresa pública; sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas; autarquia vinculada à união, estados, municípios e distrito federal, inclusive fundação civil mantida ou subvencionada pelo poder público, salvo nos casos de acumulação permitida pela constituição federal.

2.10. Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo ou emprego público que exerça na administração direta ou indireta da união, estados, distrito federal e municípios.

2.11. Não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava por outros motivos que não sejam exoneração, demissão ou posse em outro cargo inacumulável.

2.12. Não ser aposentado pelo INSS por invalidez.

2.13. Não possuir, contra si, sentença criminal condenatória que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo.

2.14. Cumprir as determinações deste edital.

2.15. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

2.16. Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.

DIÁRIO OFICIAL

Francisco Júlio Pereira Sobrinho
Prefeito Municipal de Guaraí

Antônio Martins Pereira
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Valdirene Dora da Silva
Chefe do Diário Oficial de Guaraí

2.17. No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfizer até a data da posse, mesmo tendo sido aprovado será automaticamente eliminado deste concurso público.

2.18. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

2.19. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na microárea em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público (Lei Federal nº 11.350/2006).

2.19.1. A comprovação de residência do candidato na microárea para a qual concorre (a partir da publicação deste edital), se fará, no momento da posse, pelos seguintes meios:

a) nota fiscal ou fatura de concessionária de serviço público (fornecimento de energia elétrica, água, telefonia fixa ou móvel);

b) correspondência ou documento encaminhado por entes ou órgãos públicos;

c) correspondência de instituição bancária ou financeira;

d) correspondência de operadora de cartão de crédito.

2.19.2. Caso o candidato resida com cônjuge ou parente e o comprovante de que disponha esteja em nome deste, deve juntar documento comprobatório do parentesco ou afinidade, declaração de que reside no endereço apresentado, assinado pelo cônjuge ou parente com reconhecimento de firma em cartório e Certidão de Quitação Eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral que comprove o domicílio eleitoral do candidato no Município de Guraraí/TO, desde a publicação do edital do Concurso Público.

2.19.3. Na hipótese de se verificar que as informações prestadas pelo candidato, notadamente quanto à sua residência na microárea para a qual concorre à vaga, não corresponda à verdade, ocorrerá a eliminação do candidato, sem prejuízo de responsabilização civil e penal.

3. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

3.1. A Inscrição será realizada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, no período compreendido entre as 10 horas do dia 22 de março de 2016 e 23h59min do dia 18 de abril de 2016.

3.2. Valor da taxa de inscrição:

3.2.1. Nível Fundamental – R$ 60,00 (sessenta reais)

3.2.2. Nível Médio – R$ 80,00 (oitenta reais);

3.2.3. Nível Superior – R$ 120,00 (cento e vinte reais).

3.3. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todas de preenchimento obrigatório, enviar a solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, impreterivelmente, até o dia 19 de abril de 2016, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

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

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

3.6. Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no edital do concurso e declara serem verídicas as informações prestadas

no requerimento de inscrição, dispondo a COPESE e a Administração Pública do direito de excluir do concurso público aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos até o encerramento do certame, respeitados os limites contratuais, e do estágio probatório respectivamente.

3.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

3.8. A COPESE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. As inscrições somente serão confirmadas, após a comprovação de pagamento do boleto bancário e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

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

3.11. Não será aceito depósito em conta-corrente, transferência ou agendamento de pagamento.

3.12. O candidato que efetuar o pagamento de inscrição em mais de um cargo de mesmo nível de classificação e/ou naqueles em que as provas ocorrerão no mesmo horário, e ainda, o candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento para a mesma inscrição (mesmo boleto), terá confirmada somente aquela cuja data de pagamento seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente e não haverá devolução de pagamento.

3.13. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

3.14. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

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

3.16. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.16.1. Após 3 (três) dias úteis do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato terá mais três dias úteis após a divulgação dos locais de provas para entrar em contato com a COPESE, de segunda a sexta-feira, úteis, de 8h às 12h e de 14h as 18h, ou através do e-mail copese@uft.edu.br, ou do telefone (63) 3232-8545, para verificar o ocorrido.

3.16.2. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.16.3. A COPESE não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato sendo que, a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br.

3.16.4. Os eventuais erros de digitação verificados na confirmação da inscrição do candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das provas, em Ata de Sala, e é de responsabilidade do candidato solicitar ao aplicador de prova (fiscal) a alteração.

4. DA ISENÇÃO FINANCEIRA

4.1. Será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

I. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II. For membro de família de baixa renda – aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.2. O pedido de isenção deve ser formalizado no período previsto no Quadro I do subitem 1.2 deste edital, mediante preenchimento de requerimento específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br.

4.3. É obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) do próprio candidato, atribuído pelo CadÚnico e o preenchimento correto de todos os dados solicitados.

4.4. A COPESE não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social e/ou dos demais dados fornecido pelo candidato no ato da solicitação de isenção.

4.5. A COPESE/UFT consultará o órgão gestor do CadÚnico (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome) para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.6. A resposta às solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicada no site http://www.copese.uft.edu.br na data prevista no Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

4.7. Será admitido recurso (on-line) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, com prazo de interposição e data de publicação da resposta a estes recursos previstos no Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

4.8. Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido poderão efetuar normalmente a inscrição, se assim desejarem, devendo pagar o valor integral da taxa até o último dia do prazo previsto no Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

4.9. Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

4.10. A confirmação da inscrição dos candidatos que tiverem o pedido de isenção deferido, será realizada até 03 (três) dias úteis do término do período de inscrição.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

5.2. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar o original do Anexo II deste edital (Requerimento de Atendimento Especial) preenchido e assinado, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

5.3. A documentação citada no subitem anterior poderá ser enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a COPESE / ATENDIMENTO ESPECIAL - CONCURSO MUNICÍPIO DE GUARAÍ/TO, Caixa Postal nº 34, CEP 77.001-970, Palmas/TO, até o dia 19 de abril de 2016; ou entregue, das 8h às 12h e de 14h às 18h (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, no protocolo da Prefeitura de Guaraí, á Avenida Bernardo Sayão, s/n – Centro - Praça Euclides L. Rodrigues – Paço Municipal: Pacifico Silva Guaraí/TO ou na COPESE, UFT/Campus Universitário de Palmas, ALC NO 14 (109 Norte), Av. NS 15, s/n, Palmas/TO até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4. O fornecimento do Anexo II, da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A COPESE/UFT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.5. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), a cópia simples do CPF e o Anexo II valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a

realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a COPESE/UFT, o original do Anexo II deste edital (Requerimento de Atendimento Especial) preenchido e assinado, cópia simples do CPF e cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia 19 de abril de 2016, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.6.1. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.6 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.6.2. Somente poderão permanecer no local de realização das provas, além da candidata, a criança lactente e o acompanhante adulto. Não será permitida a permanência de outras crianças e/ou acompanhantes.

5.6.3. Não haverá tempo adicional para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas.

5.6.4. A COPESE/UFT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.7. O candidato que não enviar ou entregar os documentos conforme os subitens 5.2, 5.3, 5.6 e 5.6.1 deste edital, mesmo que tenha declarado no momento da inscrição, terá sua solicitação de atendimento especial indeferida e fará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos.

5.8. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, data prevista no Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

5.9. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas aos cargos, 5% serão providos na forma do § 2.º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112/90, publicada no Diário Oficial de 12 de dezembro de 1990, e do Decreto Federal n.º 3.298/99, publicado no Diário Oficial de 21 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89.

6.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

6.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.4. O candidato com deficiência **poderá** requerer atendimento especial para a realização das provas, no ato da inscrição, na forma do item 5 (e seus subitens) deste edital, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

6.5. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.6. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, **se classificado no concurso**, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e, posteriormente, **se e quando convocado**, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica designada pelo Município de Guaraí/TO para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

6.7. **Os candidatos aprovados, quando convocados** (conforme subitem 6.6 deste edital), deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico original, expedido nos últimos doze meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

6.8. A não observância do disposto no subitem 6.7 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.9. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto nos art. 43 e 44 do Decreto nº 3.298/99.

6.10. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

6.11. As vagas definidas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

6.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

6.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público será composto de Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos e abordará conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme os programas constantes no Anexo IV deste edital; e de uma Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, somente para os cargos de Nível Superior.

7.2. A Prova Objetiva e a entrega de documentação para a Avaliação de Títulos (quando houver) serão realizadas conforme o especificado no Quadro II a seguir:

QUADRO II

APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

Data da Aplicação	Turno	Fechamento dos Portões	Horário de Início	**Duração da Prova**	**Cargo**
22/05/2016	Matutino	9h	9h10min	3 horas	Todos os cargos de **nível fundamental** Todos os cargos de **nível superior**
22/05/2016	Vespertino	15h	15h10min	3 horas	Todos os cargos de **nível médio**

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Data da Entrega	Turno	**Horário**	**Cargo**
22/05/2016	Vespertino	de 14h às 18h	Todos os cargos de **nível superior**

7.3. As Provas serão realizadas no Estado do Tocantins, na cidade de **Guaraí/TO.**

7.4. Os locais de realização das provas e de entrega de documentação para avaliação de títulos serão divulgados no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, na data prevista no Quadro I do subitem 1.2 deste edital. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.5. A COPESE/UFT e o Município de Guaraí/TO reservam-se ao direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas. Responsabiliza-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

7.6. Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este edital e os editais e comunicados a serem divulgados na forma do subitem 7.4 e em conformidade com o Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será constituída de 40 questões objetivas, no formato de múltipla escolha, sobre os conteúdos elencados no Anexo IV deste edital, e agrupadas em Áreas de Conhecimento em conformidade com o Quadro III a seguir:

QUADRO III – PROVA OBJETIVA			
Prova / Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2,00 pontos	20,00 pontos
Noções de Informática	05	1,00 ponto	5,00 pontos
Conhecimentos Regionais	05	1,00 ponto	5,00 pontos
Legislação Pertinente ao Município de Guaraí/TO	10	3,00 pontos	30,00 pontos
Conhecimentos Específicos	10	4,00 pontos	40,00 pontos
Total de questões:			40 questões
Pontuação máxima da Nota da Prova Objetiva de Conhecimento:			100,00 pontos

8.2. Cada questão da Prova Objetiva terá o valor correspondente em conformidade com o Quadro III do item 8.1 deste edital, e terá o formato de múltipla escolha, com quatro alternativas, das quais apenas 1 (uma) será correta.

8.3. O candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas e na própria Folha de Respostas.

8.3.1. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro ou descuido do candidato.

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

8.5. O candidato deverá marcar na Folha de Respostas, para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de resposta, sendo atribuída nota zero à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, ainda que legível.

8.6. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

8.6.1. Será admitido recurso quanto às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares, exclusivamente via internet, no prazo previsto no cronograma do Quadro I do subitem 1.2 deste edital, no endereço http://www.copese.uft.edu.br.

8.6.2. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, com as bibliografias correspondentes, e sem identificação do interessado no corpo do recurso, conforme formulário específico, que será disponibilizado no endereço http://www.copese.uft.edu.br.

8.6.3. Não serão considerados os recursos que não estiverem de acordo com os subitens 8.6.1 e 8.6.2 deste edital, ou os que forem enviados por fax, pelos Correios ou por correio eletrônico, também não serão respondidos recursos relativos a problemas de impressão da prova.

8.6.4. Todos os recursos dentro dos padrões exigidos serão analisados e, havendo alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, no momento da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Resposta da Prova Objetiva.

8.6.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.6.6. Relativo ao gabarito provisório, deverão ser observados os seguintes pontos:

8.6.6.1. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

8.6.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

9.1. Dos candidatos aos cargos de nível superior não reprovados/eliminados na Prova Objetiva, conforme subitem 11.2 deste edital, somente serão avaliados os títulos, em número três vezes o número de vagas para cada cargo, observadas para o cálculo, impreterivelmente, as quantidades dispostas no Anexo I deste edital. Havendo empate serão adicionados a esse limite, os candidatos eventualmente empatados na nota da última colocação.

9.2. Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo III, e expedidos até a data da entrega, observados os limites dos pontos por alínea.

9.3. No ato da entrega de títulos, o candidato deverá preencher e assinar a relação dos documentos apresentados, de acordo com o modelo a ser fornecido pela COPESE (Anexo III), a qual indicará a quantidade de folhas entregues por alínea do Anexo III. Juntamente com essa relação, deve ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, conforme subitem seguinte, de cada título declarado, constando (em todas as folhas), visivelmente, a que alínea do Anexo III ele pertence.

9.4. O candidato deverá apresentar cópias dos títulos, autenticadas em cartório.

9.5. A entrega de títulos será realizada no prazo estabelecido no Quadro II do subitem 7.2 deste edital e no Quadro I do subitem 1.2, no mesmo local de realização da Prova Objetiva do candidato.

9.6. Não será aceito em hipótese alguma, como título, qualquer documento enviado durante o processo de inscrição, encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, ou entregue fora do prazo.

9.7. Receberá nota zero na Nota de Avaliação de Títulos (NAT) o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados.

9.8. As cópias dos títulos apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

9.9. Na impossibilidade de comparecimento pessoal do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de procuração simples, de documento de identidade original do procurador e de cópia legível do documento de identidade do candidato.

9.9.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador, no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista neste edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

9.10. Um Título não poderá ser bipontuado.

9.11. Os títulos somarão no máximo **5,00 pontos**, desprezando-se a pontuação superior.

9.12. A convocação para apresentação de títulos far-se-á por publicação no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br quando da publicação dos locais de prova para a prova objetiva.

9.13. Não serão aceitos documentos ilegíveis, e caso inseridos aos títulos, não serão pontuados.

9.14. Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais, e caso inseridos aos títulos, não serão pontuados.

9.15. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

9.16. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.16.1. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nas **alín**eas "A" e "B" do Anexo III, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

9.16.1.1. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.16.2. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C" do Anexo III, será aceito certificado, com carga horária mínima de 360 horas, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração da instituição responsável pela organização e realização do curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

9.16.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

9.16.4. A Nota na Avaliação de Títulos (NAT) será a somatória dos pontos obtidos em cada alínea do Anexo III deste edital, observado o limite máximo de pontos para cada alínea.

9.17. DOS RECURSOS DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.17.1. O candidato que desejar, poderá acessar a imagem (cópia) da sua ata de avaliação de títulos exclusivamente via internet, no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, no prazo estabelecido no Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

9.17.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos deverá fazê-lo, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br, no prazo estabelecido no Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e do documento de identidade original que bem o identifique. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

10.2. Somente será admitida a entrada na sala de provas do candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique.

10.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; carteira nacional de habilitação – modelo (com foto) aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

10.3.1. A Carteira Nacional de Habilitação, citada no item anterior, somente será aceita dentro do prazo de validade ou até 30 dias após a data de validade.

10.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

10.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, ele deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo sessenta (60) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.7. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.8. Nos dias de realização das provas, o candidato que não apresentar o Documento de Identidade (original), numa das formas definidas nos subitens 10.3, 10.3.1 e 10.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

10.9. Durante o período de realização das provas, o Documento de Identidade do candidato deverá ficar disponível, para os aplicadores de prova, sobre a carteira.

10.10. Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.10.1. O candidato que adentrar ao prédio de realização das provas, conforme o item anterior, deverá, impreterivelmente, estar na sala/recinto de aplicação até o prazo do início das provas; caso não esteja a tempo na sala/recinto, mesmo estando dentro do prédio, será eliminado do Processo Seletivo.

10.11. Em hipótese alguma, o candidato que se retirar do prédio de realização das provas poderá retornar a ele.

10.12. Durante a realização de todas as provas, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil do candidato, mediante verificação do Documento de Identidade (original), coleta da assinatura e das impressões digitais. O candidato que se negar a ser identificado terá suas provas anuladas e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.13. Por motivo de segurança, o candidato deverá permanecer no local de realização das provas por, no mínimo, 90 (noventa) minutos após o início delas, mesmo se eliminado.

10.14. Não será permitida a entrada de candidatos, no ambiente de provas, portando armas, mesmo que o candidato tenha porte legal. O candidato que estiver portando armas deverá informar ao Aplicador, que o encaminhará à Coordenação para o recolhimento, de acordo com as normas de segurança - proceder à identificação da arma e acondicioná-la em local indicado.

10.15. Candidatos com cabelos compridos, quando solicitado, deverão prendê-los de forma que as orelhas fiquem descobertas.

10.16. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, apontamentos, apostilas, réguas, calculadoras, manuais, dicionários, impressos, anotações ou qualquer material semelhante.

10.17. No dia de realização das provas, a COPESE/UFT poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

10.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) for surpreendido portando livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos (independente do conteúdo) que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando (mesmo que desligado) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod, iPad, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman, máquina fotográfica, chaves

integradas com dispositivos eletrônicos, controle de alarme de carro e moto, controle de portão eletrônico, etc.; relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou similar, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e(ou) qualquer tipo de carteira ou bolsa; quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.; e ainda qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

d) se durante a realização das provas qualquer um dos objetos citados na alínea anterior (mesmo que recolhido e estando lacrado embaixo da carteira) emitir qualquer sinal;

e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

f) não entregar o Caderno de Provas e a Folha de Resposta ao término do tempo destinado à sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas (ou parte dele) e/ou a Folha de Respostas;

i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou digitais;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não-transparente;

n) for surpreendido portando anotações (independente do conteúdo);

o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

p) não permitir ser submetido ao detector de metal;

q) se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos.

10.19. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes no Caderno de provas, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.20. Se for constatado que o candidato esteja de posse (mesmo que desligado) de qualquer um dos objetos descritos no subitem 10.18 deste edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.21. A COPESE/UFT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 10.18 deste edital, no dia de realização das provas.

10.22. A COPESE/UFT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 10.18 deste edital.

10.23. A COPESE/UFT não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

10.25. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.26. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do processo seletivo de que trata este edital correrão por conta dos candidatos.

10.27. O candidato deverá, ao terminar, entregar ao Aplicador de Prova a Folha de Respostas e o Caderno de Prova, não sendo permitido ao candidato, em hipótese alguma, levar os mesmos. Somente a Folha de Rascunho poderá ser levada para posterior conferência.

10.28. Não será permitido ao candidato fumar durante a realização das provas.

10.29. Não haverá repetição ou segunda chamada de prova.

10.30. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.31. O não comparecimento às provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

10.32. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a UFT/COPESE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário e da comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

10.32.1. A inclusão de que trata o subitem 10.32 deste edital será realizada de forma condicional, e será analisada pela UFT/COPESE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

10.32.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 10.32 deste edital, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

10.34. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes neste edital e/ou futuros editais/aditamentos divulgados no endereço eletrônico http://www.copese.uft.edu.br.

10.35. Os três últimos candidatos a terminarem as provas em cada sala/recinto de aplicação, somente poderão se retirar do local de prova após assinarem conjuntamente a Ata de Sala.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1. A Nota da Prova Objetiva (NPO) dos candidatos será igual à soma do total de pontos obtidos em todas as questões da Prova Objetiva, obedecidos os critérios estabelecidos no Quadro III do item 8.1 deste edital.

11.2. Será reprovado e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 06 (seis) pontos, na Prova/Área de Conhecimento de Língua Portuguesa;

b) obtiver nota inferior a 02 (dois) pontos, na Prova/Área de Conhecimento de Noções de Informática;

c) obtiver nota inferior a 09 (nove) pontos, na Prova/Área de Conhecimento de Legislação Pertinente ao Município de Guaraí/TO;

d) obtiver nota inferior a 16 (dezesseis) pontos, na Prova/Área de Conhecimento / Conhecimentos Específicos;

e) obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos, na Nota da Prova Objetiva (NPO).

11.3. Dos candidatos aos cargos de nível superior não reprovados/eliminados na Prova Objetiva, conforme subitem 11.2 deste edital, somente serão avaliados os títulos, em número igual a três vezes o número de vagas para cada cargo, observadas para o cálculo, impreterivelmente, as quantidades dispostas no Anexo I deste edital. Havendo empate serão adicionados a esse limite, os candidatos eventualmente empatados na nota da última colocação. Os demais candidatos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

11.3.1. A Avaliação de Títulos será com base em uma escala de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco) pontos utilizando-se até a segunda casa decimal.

11.4. A Nota Final (NF) dos candidatos – exceto dos candidatos aos cargos de nível superior – será igual à Nota da Prova Objetiva (NPO).

11.4.1. A Nota Final (NF) dos candidatos aos cargos de nível superior será igual à soma da Nota da Prova Objetiva (NPC) e da Nota na Avaliação de Títulos (NAT).

11.5. O candidato eliminado na forma dos subitens 11.2 e 11.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

11.6. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.

11.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11.8. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

a) obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação Pertinente ao Município de Guaraí/TO;

c) obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

12.1. O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste edital, será nomeado, obedecida à ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, mediante ato de nomeação expedido pelo Prefeito de Guaraí/TO, publicada no Diário Oficial do Município de Guaraí/TO.

12.2. Além dos requisitos já estabelecidos no item 2 (e seus subitens) deste edital, o candidato aprovado, para ser empossado no cargo, não poderá ter sido demitido do Serviço Público Municipal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente da seguinte infração: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem.

12.3. Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:

a) prática de crime contra a administração pública;

b) improbidade administrativa;

c) aplicação irregular de dinheiro público;

d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

e) corrupção, ativa ou passiva.

12.4. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto, física e mentalmente, pela Junta Médica do Município de Guaraí/TO, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência.

12.5. O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.

12.5.1. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

12.6. A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas no Anexo I deste edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.

12.7. A aprovação no concurso público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas para posse imediata previstas neste Edital.

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

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

13.2. Todos os cálculos descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Guaraí/TO.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Município de Guaraí/TO e no site: http://www.copese.uft.edu.br.

13.5. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Guaraí/TO apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

13.6. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

13.7. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

13.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

13.9. É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados, junto à prefeitura de Guaraí/TO até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

13.10. A Fundação Universidade Federal do Tocantins e o Município de Guaraí/TO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

13.11. Durante o período de validade do concurso, o Município de Guaraí/TO reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas definidas neste edital.

13.12. Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, o Município de Guaraí/TO procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no edital de homologação.

13.13. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais (EXCETO os casos previstos em Lei), podendo ser cumprida nos horários diurno e noturno (a critério do Município de Guaraí/TO).

13.14. As despesas com a documentação, exames médicos ou quaisquer outros gastos decorrentes com a participação de candidatos ao concurso, correrão exclusivamente por conta dos candidatos.

13.15. A posse nos cargos fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo Município de Guaraí/TO e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato de inscrição, que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no Anexo I deste edital. Exigir-se-á, também, declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

13.16. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

13.17. O Edital somente poderá ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias da sua primeira publicação.

13.18. As disposições e instruções contidas nos Cadernos de Prova e na Folha de Resposta passarão a integrar o presente Edital.

13.19. Todos os horários contidos neste Edital referem-se ao horário de Guaraí /TO.

13.20. Os casos omissos e situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela UFT/COPESE e Município de Guaraí/TO, através da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada Pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Guaraí/TO, 11 de março de 2016.

FRANCISCO JÚLIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito de Guaraí

EDITAL N° 001/2016 – MUNICÍPIO DE GUARAÍ-TO / COPESE
ANEXO I – NÍVEL DE ESCOLARIDADE, CARGOS, CÓDIGOS DOS CARGOS, LOTAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1. CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA

1.1.1. CÓDIGO DO CARGO: GRF01

1.1.2. LOTAÇÃO: QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

1.1.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
05	00	**05**

1.1.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.1.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 880,00

1.1.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão do nível fundamental completo.

1.1.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar vigilância no setor em que for lotado, diurna e/ou noturna percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando evitar danos ao patrimônio público, como roubos, incêndios e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações. Prevenindo atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

1.2. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.2.1. CÓDIGO DO CARGO: GRF02

1.2.2. LOTAÇÃO: QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

1.2.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
05	00	**05**

1.2.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.2.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 880,00

1.2.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão do nível fundamental completo.

1.2.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas manuais de baixa complexidade, relacionadas com a limpeza e organização do local de trabalho (interna e externa), como varrer, escovar, lavar, remover lixo; Executar carga e descarga de materiais; Executar serviços de copeiro; Executar atividades e serviços gerais de infraestrutura, conservação, limpeza e outros, na zona urbana e/ou rural do município; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo. Participar de capacitações e treinamentos.

2. NÍVEL MÉDIO

2.1. CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

2.1.1. CÓDIGOS DO CARGO: GRM03 / GRM04 / GRM05 / GRM06

2.1.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1.2.1. Microárea 02 (GRM03): Vagas para Unidade Básica de Saúde Josefa Pestana - Centro, próximo ao setor rodoviário estando dentro do limite entre a rua Pará, a Av. Tiradentes, rua 3A, Bernado Sayão, rua 03, Av. Tocantins e 21 de abril.

2.1.2.2. Microárea 03 (GRM04): Vaga para Unidade Básica de Saúde José Lomazzi Filho - Centro, estando dentro do limite entre Av. Brasil, B. Sayão, rua 09, Av. Tocantins e Rua 07.

2.1.2.3. Microárea 12 (GRM05): Vagas para Unidade Básica de Saúde Josefa Pestana - Setor Rodoviário e Vila Irani.

2.1.2.4. Microárea 55 (GRM06): Vaga para Unidade Básica de Saúde Maria Célia Valadares (Zona Rural) - Assentamento PA Soledade, da sede, parte do São João e Lixão.

2.1.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Microárea	Código	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
02	GRM03	01	00	**01**
03	GRM04	01	00	**01**
12	GRM05	01	00	**01**
55	GRM06	01	00	**01**
TOTAL:				04

2.1.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.1.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.014,00

2.1.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.1.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, conforme Portaria n. 1172/GM/2004; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 1172/GM/2004; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

2.2. CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

2.2.1. CÓDIGO DO CARGO: GRM07

2.2.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2.3 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
04	00	**04**

2.2.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.2.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 880,00

2.2.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.2.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, conforme Portaria n. 1172/GM/2004; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 1172 /GM/2004; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

2.3. CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2.3.1. CÓDIGO DO CARGO: GRM08

2.3.2. LOTAÇÃO: QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

2.3.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
02	01	**03**

2.3.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.3.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.303,02

2.3.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.3.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar suporte administrativo da gestão municipal; Elaborar a frequência dos servidores e respectivos recibos; Elaborar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalho, projetos de leis e outros documentos, observando a estética e padrões estabelecidos; Arquivar correspondências e outros documentos, fazendo o devido registro necessário; Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas; Atender e fazer ligações telefônicas necessárias ao desempenho da função; Zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

2.4. CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

2.4.1. CÓDIGO DO CARGO: GRM09

2.4.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.4.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
02	00	**02**

2.4.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.4.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.303,02

2.4.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de curso técnico profissionalizante em Atendente de Consultório Dentário, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no conselho de classe, quando houver.

2.4.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar, aplicar medidas de prevenção, confeccionar modelos de gesso, proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, instrumentalizar o cirurgião dentista durante realização de procedimentos clínicos, agendar pacientes e orientá-los quanto ao retorno e a prevenção do tratamento, acompanhar e desenvolver trabalhos com equipe de saúde no tocante à saúde bucal, entre outras, respeitadas os regulamentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

2.5. CARGO: ENTREVISTADOR

2.5.1. CÓDIGO DO CARGO: GRM10

2.5.2. LOTAÇÃO: QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

2.5.3 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

2.5.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.5.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 880,00

2.5.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.5.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conhecer em detalhe o projeto de pesquisa: objetivos, metodologia e instrumentos, para poder informar bem e com segurança os entrevistados; Participar de reuniões e treinamentos, sempre que necessário; Cumprir a escala de plantões, responsabilizando-se por possível troca de plantão na impossibilidade de comparecimento; Assegurar-se de que está de posse de todo o material necessário para as entrevistas: crachá, questionários, manual do entrevistador, caneta, lápis, borracha, prancheta, pastas, avental, e relógio; Manter na prancheta: manual do entrevistador + questionário; Manter postura cordial com os entrevistados na pesquisa; Realizar a entrevista com ética, discrição, humanização e privacidade, sempre que possível; Ao final de cada entrevista, conferir se todas as questões foram preenchidas; Guardar os questionários em local seguro, evitando perdas ou exposição das informações; Repor o questionário na prancheta após cada entrevista; Comprometer-se com a qualidade do trabalho, comunicando-se sempre com o supervisor local em caso de dúvidas, problemas ou situações desconfortáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

2.6. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

2.6.1. CÓDIGO DO CARGO: GRM11

2.6.2. LOTAÇÃO: QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

2.6.3 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

2.6.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.6.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.133,59

2.6.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.

2.6.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduzir veículos, que lhe for destinado, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos, e os utilizados no transporte oficial; Registrar no mapa, dados referentes ao itinerário, à posição do marcador de quilometragem, horários de saída e chegada, entre outros; Manter o veículo sob sua responsabilidade e em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento; Auxiliar na carga e descarga dos veículos; Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente; Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios do veículo; Comunicar sempre de imediato a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

2.7. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

2.7.1. CÓDIGO DO CARGO: GRM12

2.7.2. LOTAÇÃO: QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

2.7.3 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

2.7.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.7.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.215,36

2.7.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

2.7.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduzir veículos, que lhe for destinado, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos, e os utilizados no transporte oficial; Registrar no mapa, dados referentes ao itinerário, a posição do marcador de quilometragem, horários de saída e chegada, entre outros; Manter o veículo sob sua responsabilidade e em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento; Auxiliar na carga e descarga dos veículos; Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente; Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios do veículo; Comunicar sempre de imediato a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

2.8. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2.8.1. CÓDIGO DO CARGO: GRM13

2.8.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.8.3 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	01

2.8.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.8.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.303,02

2.8.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), acrescido de complementação ou certificado de conclusão de curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional.

2.8.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.1.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS14

3.1.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	01

3.1.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.1.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 2.304,63

3.1.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Serviço Social**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.1.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:

Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de Caráter comunitário em conjunto com as ESF; Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; No âmbito do Serviço Social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenioterapia; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.2. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO QUADRO GERAL

3.2.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS15

3.2.2. LOTAÇÃO: QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

3.2.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.2.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.2.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 2.304,63

3.2.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.2.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coordenar os trabalhos de caráter social; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de Caráter comunitário em conjunto com demais pastas; Discutir e refletir permanentemente com os atores envolvidos sobre a realidade social e as formas de organização, desenvolvendo estratégias levando em consideração suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com demais profissionais, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Realizar visitas domiciliares; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade e estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude; Identificar, articular e disponibilizar junto à secretaria responsável uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização social; Capacitar, orientar e organizar, junto com a secretaria responsável, a seleção, acompanhamento e exclusão das famílias do Programa Bolsa Família, CREAS, CRAS, Habitação e outros programas federais e estaduais; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.3. CARGO: BIOMÉDICO

3.3.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS16

3.3.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.3.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.3.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 2.304,63

3.3.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Biomédicas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.3.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle nas áreas de hemoterapia, das análises clínicas em geral e dos procedimentos técnicos relativos às mais diversas áreas da saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.4. CARGO: BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

3.4.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS17

3.4.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.4.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.4.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.4.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 2.304,63

3.4.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica ou de Farmacêutico Generalista (Resolução nº 02, do CNE/CES, de 2002), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.4.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atuar em Laboratórios de Análises Toxicológicas, nas áreas de controle ambiental, controle da exposição ocupacional, controle antidopagem, monitorização terapêutica, controle e prevenção da farmaco-dependência, exames de diagnóstico de intoxicações agudas e perícias químico-toxicológicas de aspecto forense; Efetuar experiências, testes e análises para determinar a ação dos alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos, processos vitais e outros organismos vivos; purificar e sintetizar biomoléculas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.5. CARGO: ENFERMEIRO

3.5.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS18

3.5.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.5.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.5.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.5.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 2.304,63

3.5.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.5.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão, planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF, executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc., supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.6. CARGO: INSPETOR SANITÁRIO

3.6.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS19

3.6.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.6.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.6.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.6.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 2.304,63

3.6.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em qualquer área, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.6.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, supervisão, execução e controle dos procedimentos de inspeção e fiscalização na área de Vigilância Sanitária, relacionadas às práticas de fiscalização, produção, transporte, armazenagem, distribuição e comercialização de produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde. Atuar em programas de educação para formação de multiplicadores nas ações de Vigilância Sanitária referentes à Saúde Pública preventiva e da preservação do meio ambiente, respeitadas a formação profissional e o regulamento do serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.7. CARGO: MÉDICO / CLÍNICO GERAL

3.7.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS20

3.7.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.7.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.7.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.7.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 10.047,03

3.7.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.7.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução e controle dos procedimentos de diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. Pode atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas do cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.8. CARGO: NUTRICIONISTA

3.8.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS21

3.8.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.8.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.8.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.8.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 2.304,63

3.8.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.8.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.9. CARGO: ODONTÓLOGO

3.9.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS22

3.9.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.9.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	01

3.9.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.9.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 2.304,63

3.9.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.9.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos, implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.10. CARGO: PROFESSOR

3.10.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS23

3.10.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

3.10.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
08	02	10

3.10.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.10.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 1.917,30

3.10.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso Normal Superior ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de licenciatura plena em Pedagogia para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental. Em ambos os casos o Diploma deverá ser fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.10.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atuar na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais ou no Suporte Pedagógico; Atuar na Educação Infantil, no Ensino Fundamental do 1º ao 9º Ano ou no Suporte Pedagógico; Executar outras tarefas correlatas do cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.11. CARGO: PSICÓLOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.11.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS24

3.11.2. LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.11.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.11.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.11.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 2.304,63

3.11.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Psicologia**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.11.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atividades clínicas pertinentes à sua responsabilidade profissional; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação Intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

3.12. CARGO: PSICÓLOGO DO QUADRO GERAL

3.12.1. CÓDIGO DO CARGO: GRS25

3.12.2. LOTAÇÃO: QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

3.12.3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
01	00	**01**

3.12.4. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.12.5. REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 2.304,63

3.12.6. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

3.12.7. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle psicológico dos servidores do Quadro Geral dos Servidores no âmbito municipal, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

EDITAL N° 001/2016 – MUNICÍPIO DE GUARAÍ-TO / COPESE
ANEXO II – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE GUARAÍ/TO

Edital de Abertura nº: _____ Data de Publicação do Edital: ____ / ____ / _____
Nome: _____
_____
_____ Data de Nascimento: ____ / ____ / _____
Cargo: _____
Código do Cargo: _____
Endereço: _____
_____ Nº: _____
Bairro: _____
CEP: _____
Complemento: _____
_____
Cidade: _____
_____ UF: _____
Tel. Res.: (___) _____ Tel. Com.: (___) _____ Tel. Cel.: (___) _____
CPF: _____ Documento de Identidade: _____ UF: _____
E-mail: _____
_____

Solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:

Tipo de deficiência	Atendimento solicitado
( ) Visual ( ) Auditiva ( ) Física/motora ( ) Outros (especifique o tipo): _____ _____ _____ _____	( ) Prova ampliada (fonte padrão é Arial 20); ( ) Auxílio de fiscal para a leitura da prova; ( ) Auxílio de fiscal para transcrever as respostas das questões para o cartão de resposta; ( ) Permissão para o uso de aparelho auditivo ( ) bilateral ( ) direito ( ) esquerdo; ( ) Intérprete de Libras; ( ) Apoio para perna; ( ) Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas; ( ) Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade); ( ) Sala para amamentação; ( ) Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras); ( ) Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção); ( ) Outros: especificar no espaço destinado para observações.
Observações:	

Data: _____/_____/_____

_____
Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: Anexar a este requerimento os documentos médicos que comprovem a necessidade de atendimento especial, citado acima, e enviar/entregar para/na COPESE, conforme item 5 deste Edital

EDITAL N° 001/2016 – MUNICÍPIO DE GUARAÍ-TO / COPESE
ANEXO III – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Alínea	Títulos	Valor de cada Título	Valor Máximo dos Títulos	Quantidade de folhas entregue por alínea	Estimativa de Pontuação
A	Diploma, devidamente reconhecido, de conclusão de **doutorado** na área de formação do cargo pretendido.	2,50 pontos	2,50 pontos		
B	Diploma, devidamente reconhecido, de conclusão de **mestrado** na área de formação do cargo pretendido.	1,50 ponto	1,50 ponto		
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de **especialização**, na área de formação do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Resolução CNE/CES n° 1, de 03/04/2001.	1,00 ponto	1,00 ponto		
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:			5,00 pontos	ESTIMATIVA:	

É de responsabilidade do candidato, verificar a aderência das alíneas aqui descritas sucintamente ao item 9 (e seus subitens) deste edital (edital nº 001/2016, de 11 de março de 2016).

OBSERVAÇÃO: O candidato deverá indicar em cada folha entregue a alínea deste anexo a que se refere o documento que está sendo apresentado. Uma mesma página não poderá ser entregue para mais de uma alínea.

A COPESE recebeu, com efeito apenas de entrega, os documentos acima numerados, que posteriormente serão repassados pela Comissão Executora do Concurso à Banca Examinadora.

Entregue _____ Folhas.

Guaraí, 22 de maio de 2016.

_____
Assinatura do Candidato:

PARA USO DA COPESE/UFT

RECEBI do(a) senhor(a) _____
_____, nº de inscrição _____, candidato ao Concurso Público Para o Município de Guaraí-TO 2016, para o cargo de _____
_____ , realizado pela COPESE da Fundação Universidade Federal do Tocantins, a documentação por ele assinalada no ANEXO III do edital nº 001/2016, de 11 de março de 2016, com efeito apenas de entrega, que posteriormente será repassado pela Comissão Executora do Concurso à Banca Examinadora.

Entregue _____ Folhas.

Guaraí, 22 de maio de 2016.

_____
Carimbo e Assinatura do Servidor

EDITAL N° 001/2016 – MUNICÍPIO DE GUARAÍ-TO / COPESE
ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão de texto; **2.** Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica; **3.** Pontuação; **4.** Classes e emprego de palavras; **5.** Gênero e número dos substantivos; **6.** Coletivos; **7.** Sintaxe da oração; **8.** Concordância; **9.** Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Sistema operacional Windows XP e Windows 7; 2. Noções do ambiente Microsoft Office (Word e Excel); 3. Conceitos relacionados à Internet; 4. Navegadores; 5. Correio eletrônico; 6. Segurança da informação.

1.3. CONHECIMENTOS REGIONAIS:

1. História e Geografia do Tocantins: povoamento e expansão através da exploração do ouro, da navegação, das atividades de mineração e da agropecuária. O processo de criação do Estado e suas diferentes

fases (períodos Colonial, Imperial e Republicano). A construção da Rodovia Federal BR-153 e seus impactos na economia e sociedade tocantinenses. Organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes; patrimônio histórico e cultural, manifestações culturais; movimentos políticos; estudo da população e sua dinâmica populacional, migração, estrutura etária; indígenas e quilombolas; vegetação, clima, hidrografia e relevo; matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte; unidades de conservação; **2.** História e Geografia de Guaraí/TO: localização geográfica e divisão política, vegetação, hidrografia e clima, meio ambiente e população; urbanização e sociedade. Poderes: judiciário, legislativo e executivo. Símbolos: brasão, bandeira e hino; patrimônio histórico.

1.4. LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MUNICÍPIO DE GUARAÍ/TO:

1. Lei Orgânica do Município de Guaraí/TO; 2. Lei 06/2000 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Guaraí/TO.

1.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1.5.1. AGENTE DE VIGILÂNCIA:

1. Portaria nº 3233/2012-DG/DPF de 10 de Dezembro de 2012; 2. Noções de segurança privada; 3. Relações humanas no trabalho; 4. Sistema de segurança pública; 5. Noções de prevenção e combate a incêndio; 6. Vigilância; 7. Legislação aplicada à atividade de vigilância; 8. Telecomunicação operacional; 9. Noções de proteção e segurança no trabalho; 10. Noções de ética e cidadania

1.5.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Noções de ética e cidadania; 2. Relacionamento interpessoal - comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; 3. Noções de saúde e segurança do trabalho, prevenção de acidentes de trabalho e aspecto de segurança coletiva e individual; 4. Noções sobre conservação e limpeza de móveis, equipamentos e áreas prediais; 5. Noções sobre higienização, conservação, acondicionamento e guarda de gêneros alimentícios, de limpeza das áreas de preparação dos alimentos, dos utensílios e dos equipamentos utilizados; 6. Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; 9. Coleta e destinação do lixo; 10. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha.

2 NÍVEL MÉDIO

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipologia textual; 3. Ortografia oficial; 4. Acentuação gráfica; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Sintaxe da oração e do período; 8. Pontuação; 9. Concordância nominal e verbal. 10; Regência nominal e verbal; 11. Significação das palavras; 12. Redação de correspondências oficiais.

2.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Ambientes Windows XP e Windows 7; 2. Internet e Intranet; 3. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; 4. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Br.Office e Microsoft Office); 6. Conceitos básicos de segurança da informação.

2.3. CONHECIMENTOS REGIONAIS:

1. História e Geografia do Tocantins: povoamento e expansão através da exploração do ouro, da navegação, das atividades de mineração e da agropecuária. O processo de criação do Estado e suas diferentes fases (períodos Colonial, Imperial e Republicano). A construção da Rodovia Federal BR-153 e seus impactos na economia e sociedade tocantinenses. Organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes; patrimônio histórico e cultural, manifestações culturais; movimentos políticos; estudo da população e sua dinâmica populacional, migração, estrutura etária; indígenas e quilombolas; vegetação, clima, hidrografia e relevo; matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte; unidades de conservação; 2. História e Geografia de Guaraí/TO: localização geográfica e divisão política, vegetação, hidrografia e clima, meio ambiente e população; urbanização e sociedade. Poderes: judiciário, legislativo e executivo. Símbolos: brasão, bandeira e hino; patrimônio histórico.

2.4. LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MUNICÍPIO DE GUARAÍ/TO:

1. Lei Orgânica do Município de Guaraí/TO; 2. Lei 06/2000 – Regim Jurídico dos Servidores Municipais de Guaraí/TO.

2.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

2.5.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização; 2. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; 3. Visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; 4. Indicadores epidemiológicos; 5. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; 6. Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; 7. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; 8. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade; 9. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; 10. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV; **11.** Problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarréia e desidratação; **12.** Vacinas; **13.** Aparelho reprodutor masculino e feminino; gravidez e planejamento familiar; **14.** Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS; **15.** Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica; **16.** Promoção da saúde, conceitos e estratégias; **17.** Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; **18.** Formas de aprender e ensinar em educação popular; **19.** Cultura popular e sua relação com os processos educativos; **20.** Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; **21.** Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais; **22.** Programas Nacionais de Saúde: Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra; **23.** Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso; **24.** Noções de ética e cidadania; **25.** Política de Humanização do SUS; **26.** Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar); **27.** Regulamentação da Profissão de Agente Comunitário de Saúde: Lei Federal nº 11.350/2006.

2.5.2. AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

1. Noções sobre as doenças transmitidas pelo gênero Aedes (dengue, febre do chikungunya, zika e outras); 2. Noções básicas sobre o vetor do gênero Aedes, e outros vetores envolvidos na transmissão de outras doenças (malária, leishmaniose, doença de chagas); 3. Atividades preconizadas para o controle de vetor do gênero Aedes: ações e métodos de controle vetorial, equipamentos utilizados no controle vetorial, agentes químicos utilizados no controle vetorial; 4. Equipamentos de segurança necessários para o controle vetorial; 5. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); 6. Conselho Municipal de Saúde: composição e importância; 7. Conceito da Estratégia de Saúde da Família; 8. Abordagem comunitária em saúde; 9. Atribuições específicas e postura profissional do Agente de Combate a Endemias; 10. Promoção, prevenção e proteção à saúde; 11. Educação em saúde: conceito, importância e instrumentos; 12. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo; 13. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos; 14. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas; **15.** Metodologia de visita domiciliar; **16.** Raiva: sintomas, transmissão, prevenção e controle; **17.** Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle **18.** Malária: sintomas, transmissão, prevenção e controle; **19.** Portaria 1172/04 GM/MS define as competências da União, Estados e Municípios no SNVSA (Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental).

2.5.3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Noções de Planejamento, organização, Direção e Controle. **2**. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. **3**. Noções de arquivo:

conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. **4**. Noções de Gestão de Pessoas: conceito; objetivos; recrutamento; seleção; treinamento. **5**. Noções de Administração de Materiais: conceitos. Noções fundamentais de compras; licitação no serviço público: conceito; finalidade; princípios; modalidades; cadastro de fornecedores; noções básicas de almoxarifado e recebimento de materiais. Decreto Federal nº 5.378/2005 – Institui o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização; **6.** Noções de Direito Constitucional: **6.1.** Constituição; **6.1.1.** Conceito, classificações, princípios fundamentais; **6.2.** Direitos e garantias fundamentais; **6.2.1.** Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos; **6.3.** Organização político-administrativa; **6.3.1.** União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios; **6.4.** Administração pública; **6.4.1.** Disposições gerais, servidores públicos; **7.** Noções de Direito Administrativo: **7.1.** Noções de organização administrativa; **7.1.1.** Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; **7.1.2.** Administração direta e indireta; **7.1.3.** Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; **7.2.** Ato administrativo; **7.2.1.** Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; **7.3.** Poderes administrativos; **7.4.1.** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; **7.4.2.** Uso e abuso do poder; **7.5.** Licitação; **7.5.1.** Princípios; **7.5.2.** Contratação direta: dispensa e inexigibilidade; **7.5.3.** Modalidades; **7.5.4.** Tipos; **7.5.5.** Procedimento; **8.** Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento.

2.5.4. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

1. Atendimento em saúde bucal; **2.** Técnicas auxiliares de odontologia; **2.1.** Noções de dentística, prótese, radiologia, cirurgia, odontopediatria, periodontia, endodontia, recepção, instrumentação e administração; **3.** Higiene dental; **3.1.** Doenças periodontais; **3.2.** Técnicas para higienização bucal; **3.3.** Odontologia preventiva; **3.4.** Manutenção periódica e sistemática da cavidade oral; **3.5.** Ações coletivas em saúde bucal; **4.** Materiais, equipamentos e instrumentais; **4.1.** Materiais odontológicos; **4.2.** Equipamentos odontológicos; **4.3.** Instrumental odontológico; **4.4.** Ergonomia do consultório odontológico; **4.5.** Odontologia a quatro mãos; **4.6.** Organização funcional do serviço; **5.** Biossegurança na odontologia: bacteriologia, assepsia, antissepsia, desinfecção, esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril); **6.** Noções gerais de anatomia e dental (notação dentária), fisiologia e patologia bucal; **7.** Noções sobre fármacos, cadeia de transmissão das doenças, microbiologia bucal, primeiros socorros; **8.** Ética profissional.

2.5.5. ENTREVISTADOR:

1. Conceito de Internet; **2.** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/ Intranet; **3.** Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; **4.** Noções do Sistema Operacional do Windows; **5.** Word; **6.** Excel. **7.** Legislações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família; **8.** Orientações aos municípios e ao DF para a inclusão de pessoas em situação de rua no Cadastro Único para Programas Sociais; **9.** Conceitos importantes para realização da entrevista: Família, Responsável pela Unidade Familiar e Morador; **10.** Técnica de Entrevista: Inicio, desenvolvimento da entrevista e encerramento da entrevista; **11.** Relações Interpessoais; **12.** Relação com o Público; **13.** Noções de Postura e Ética Profissional; **14.** Qualidade no atendimento ao público; **15.** Formas de tratamento; **16.** A ética no serviço público

2.5.6. MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE:

1. Legislação de Trânsito: **1.1.** Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; **2**. Normas Gerais de Circulação e conduta; **3**. Do cidadão; **4**. Da educação para o trânsito; **5**. Da sinalização de trânsito; **6**. Das Infrações; **7**. Dos crimes de trânsito; **8**. Direção defensiva; **9**. Inspeção e cuidados com as máquinas; **10.** Noções de mecânica; **11**. Ética profissional.

2.5.7. MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO:

1. Legislação de Trânsito: **1.1.** Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; **2**. Normas Gerais de Circulação e conduta; **3**. Do cidadão; **4**. Da educação para o trânsito; **5**. Da sinalização de trânsito; **6**. Das Infrações; **7**. Dos crimes de trânsito; **8**. Direção defensiva; **9**. Inspeção e cuidados com as máquinas; **10.** Noções de mecânica; **11**. Ética profissional.

2.5.8. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional (Lei Federal nº 7.498/1986); **2.** Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; **3.** Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase / Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS; **4.** Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia; **5.** O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; **6.** Promoção da saúde e modelos de vigilância; **7.** Assistência de enfermagem na Imunização; **8.** Vigilância Epidemiológica e Sanitária; **9.** Doenças de notificação compulsória; **10.** Procedimentos técnicos de enfermagem; **11.** Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; **12.** Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental; **13.** Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; **14.** Assistência de enfermagem em urgência e emergência; **15.** Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; **16.** Conhecimento dos conceitos de desinfecção, limpeza e esterilização de material; **17.** Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas (Semiologia e semiotécnica); **18.** Enfermagem médico-cirúrgica; **19.** Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; **20.** Ações de vigilância epidemiológica e imunização; **21.** Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; **22.** Atuação de enfermagem na central de material de esterilização; **23.** Enfermagem materno-infantil; **24.** Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; **25.** Planejamento familiar; **26.** Pré-natal, parto e puerpério; **27.** Climatério; **28.** Prevenção do câncer cérvico-uterino; **29.** Atendimento de enfermagem à saúde de adolescentes; **30.** Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; **31.** Crescimento e desenvolvimento; **32.** Doenças mais frequentes na infância; **33.** Principais riscos de saúde na adolescência; **34.** Enfermagem em urgência; **35.** Primeiros socorros; **36.** Noções de administração; **37.** Trabalho em equipe; **38.** Portaria MS nº 2.048/2009; **39.** Política Nacional de Humanização (*PNH);* **40.** Saúde do trabalhador.

3. NÍVEL SUPERIOR

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos; **2.** Tipologia textual; **3.** Ortografia oficial; **4.** Acentuação gráfica; **5.** Emprego das classes de palavras; **6.** Emprego do sinal indicativo de crase; **7.** Sintaxe da oração e do período; **8.** Pontuação; **9.** Concordância nominal e verbal. **10**; Regência nominal e verbal; **11.** Significação das palavras; **12.** Redação de correspondências oficiais.

3.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Ambientes Windows XP e Windows 7; **2.** Internet e Intranet; **3.** Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; **4.** Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; **5.** Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Br.Office e Microsoft Office); **6.** Conceitos básicos de segurança da informação.

3.3. CONHECIMENTOS REGIONAIS:

1. História e Geografia do Tocantins: povoamento e expansão através da exploração do ouro, da navegação, das atividades de mineração e da agropecuária. O processo de criação do Estado e suas diferentes fases (períodos Colonial, Imperial e Republicano). A construção da Rodovia Federal BR-153 e seus impactos na economia e sociedade tocantinenses. Organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes; patrimônio histórico e cultural, manifestações culturais; movimentos políticos; estudo da população e sua dinâmica populacional, migração, estrutura etária; indígenas e quilombolas; vegetação, clima, hidrografia e relevo; matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte; unidades de conservação; **2.** História e Geografia de Gurarai/TO: localização geográfica e divisão política, vegetação, hidrografia e clima, meio ambiente e população; urbanização e sociedade. Poderes: judiciário, legislativo e executivo. Símbolos: brasão, bandeira e hino; patrimônio histórico.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

3.4. LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MUNICÍPIO DE GUARAÍ/TO:

1. Lei Orgânica do Município de Guaraí/TO; 2. Lei 06/2000 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Guaraí/TO.

3.5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

3.5.1. ASSISTENTE SOCIAL DA SECRETARIA DA SAÚDE:

1. O Serviço Social na contemporaneidade; 1.1. Áreas, espaços sócio-ocupacionais e limites de atuação do profissional de Serviço Social; 2. Dimensão técnico- operativo do Serviço Social; 2.1. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; 2.2. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; **2.2.1** Avaliação e monitoramento de programas e projetos sociais; **2.3.** Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, diagnóstico, técnica de entrevista, visita domiciliar, estudo social (laudo, parecer, perícia), informação, triagem, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); **2.4.** Cotidiano e mediação; **2.5.** Organização de comunidade e movimentos sociais; **2.6.** Estratégias de trabalho institucional e comunitária; **2.7.** Conceitos de instituição; **2.8.** Uso de recursos institucionais e comunitários; **2.9.** Trabalho social em situação de rua; **3.** Atuação em programas de prevenção e tratamento; **3.1.** Uso e abuso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; **3.2.** Doenças sexualmente transmissíveis; **3.2.1.** Estratégias de atendimento e acompanhamento às vítimas; **4.** Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais; **4.1.** Relação estado/sociedade **4.2.** Contexto atual e o neoliberalismo; **4.3.** Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; **4.4.** Política de seguridade social: Assistência Social, Previdência e Saúde (organização, gestão, financiamento e controle social); **4.5.** Política Nacional do Idoso; **4.6.** Política nacional de atenção ao deficiente. **4.7.** Questão da criança e do adolescente. **4.7.1.** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); **4.7.2.** O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; **4.7.3.** Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; **4.7.4.** Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono; **4.7.5**. Exploração sexual da criança e do adolescente; **4.7.6.** Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças; **4.7.7.** Exploração do trabalho infantil e no tráfico de drogas; **4.7.8.** A violência dos jovens e as gangues; **4.7.9.** O papel da família e da Justiça; **4.7.10.** Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono; **4.7.11.** Conceito ampliado de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; **4.8.** Adoção nacional e internacional; **4.8.1.** A adoção e a guarda: normas, processos jurídico e psicosocial; **5.** Legislação de Serviço Social: **5.1.** Código de ética profissional; **5.2.** Lei de regulamentação da profissão de assistente social.

3.5.2. ASSISTENTE SOCIAL DO QUADRO GERAL:

1. O Serviço Social na contemporaneidade; 1.1. Áreas, espaços sócio-ocupacionais e limites de atuação do profissional de Serviço Social; 2. Dimensão técnico- operativo do Serviço Social; 2.1. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; 2.2. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; 2.2.1 Avaliação e monitoramento de programas e projetos sociais; 2.3. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, diagnóstico, técnica de entrevista, visita domiciliar, estudo social (laudo, parecer, perícia), informação, triagem, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); 2.4. Cotidiano e mediação; 2.5. Organização de comunidade e movimentos sociais; 2.6. Estratégias de trabalho institucional e comunitária; 2.7. Conceitos de instituição; 2.8. Uso de recursos institucionais e comunitários; 2.9. Trabalho social em situação de rua; 3. Atuação em programas de prevenção e tratamento; 3.1. Uso e abuso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; 3.2. Doenças sexualmente transmissíveis; 3.2.1. Estratégias de atendimento e acompanhamento às vítimas; 4. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais; 4.1. Relação estado/sociedade 4.2. Contexto atual e o neoliberalismo; 4.3. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; 4.4. Política de seguridade social: Assistência Social, Previdência e Saúde (organização, gestão, financiamento e controle social); 4.5. Política Nacional do Idoso; 4.6. Política nacional de atenção ao deficiente. 4.7. Questão da criança e do adolescente. 4.7.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 4.7.2. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; 4.7.3. Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; 4.7.4. Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono; 4.7.5. Exploração sexual da criança e do adolescente; 4.7.6. Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças; 4.7.7. Exploração do trabalho infantil e no tráfico de drogas; 4.7.8. A violência dos jovens e as gangues; 4.7.9. O papel da família e da Justiça; 4.7.10. Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono; 4.7.11. Conceito ampliado de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; 4.8. Adoção nacional e internacional; 4.8.1. A adoção e a guarda: normas, processos jurídico e psicosocial; 5. Legislação de Serviço Social: 5.1. Código de ética profissional; 5.2. Lei de regulamentação da profissão de assistente social.

3.5.3. BIOMÉDICO:

1. Preparo das lâminas para imuno-histoquímica; 2. Fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado; 3. Imuno-histoquímica: 3.1. princípios; 3.2. aplicação; 3.3. dilemas; 3.4. padronização; 4. Bloqueio de marcação inespecífica (background); 5. Anticorpos como reagentes de imunomarcação específicos; 6. Sistemas de recuperação antigênica para imuno-histoquímica; 7. Sistemas de detecção imuno-histoquímica; 8. Imuno-histoquímica em tecidos duros; 8.1. métodos de descalcificação; 8.2. métodos de imunomarcação; 9. Microbiologia: técnicas de diagnóstico, identificação, controle e crescimento de microrganismos; 9.1. Teste de sensibilidade a antibióticos; 10. Parasitologia: ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem; 10.1. Métodos para diagnóstico de protozoários e helmintos intestinais, parasitos do sangue e tecidos; 11. Imunologia: desenvolvimento das imunidades humoral e celular; 11.1. Imunologia nas doenças hematológicas e nas doenças infecciosas; 11.2. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, testes imunoenzimáticos, nefelometria e turbidimetria; 12. Hematologia: fundamentos de hematopoiese e hemostasia; 12.1. Realização e interpretação do hemograma; **12.2.** Diagnóstico laboratorial de anemias, leucemias e hemoglobinopatias; **13.** Bioquímica: exames relacionados da avaliação da função renal e hepática; **13.1.** Lipidograma e diagnóstico de dislipidemias; **13.2.** Determinação de proteínas plasmáticas específicas; **13.3.** Bioquímica de fluidos biológicos; **13.4.** Enzimologia clínica; **13.5.** Marcadores bioquímicos no infarto cardíaco; **13.6.** Avaliação da função endócrina; **14.** Urinálise: testes químicos, físicos, procedimentos de análise e exame microscópico do sedimento; **15.** Genética, Biotecnologia e Biologia Molecular: estrutura e função dos cromossomos e genes; **15.1.** Técnicas de biologia molecular utilizadas no diagnóstico clínico, citogenética e vacinas de DNA recombinante; **16.** Noções básicas de biossegurança aplicadas ao laboratório clínico; **17.** Ética e legislação profissional.

3.5.4. BIOQUÍMICO / FARMACÊUTICO:

1. Coleta, preservação, transporte e processamento das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas; 2. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de rotina de análises clínicas, laboratórios de pesquisa e laboratórios de biologia molecular; 3. Bioquímica clínica: realização e interpretação de exames bioquímicos e moleculares que avaliem: diabetes mellitus, dislipidemias, função hepática, função renal e elementos anormais e sedimentoscopia urinária; bioquímica do líquor e gasometria arterial; 4. Hematologia: realização e interpretação do hemograma e testes de coagulação; diagnóstico laboratorial de anemias, leucemias e hemoglobinopatias; fundamentos de hepatopoiese e hemostasia; 5. Microbiologia: realização e interpretação de métodos de diagnóstico laboratorial de hepatites, tuberculose pulmonar, síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA-aids), meningites e criptococose; teste de suscetibilidade aos antimicrobianos (TSA); mecanismos e detecção laboratorial da resistência bacteriana e controle da infecção hospitalar; 6. Imunologia: realização e interpretação de métodos de imunológicos: ELISA e Sorologia; 7. Parasitologia: métodos de análise para o diagnóstico de doenças parasitológicas em humanos; 8. Legislação farmacêutica e ética profissional; 9. Fundamentos da seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços farmacêuticos; 10. Farmacotécnica e farmacologia: formas farmacêuticas e vias de administração; fundamentos da farmacocinética e farmacodinâmica de antimicrobianos, antineoplásicos e antirretrovirais; 11. Ética e legislação profissional.

3.5.5. ENFERMEIRO:

1. Fundamentos e exercício da enfermagem: 1.1. Lei do exercício profissional – análise crítica; 1.2. Código de Ética – análise crítica; 1.3. Epidemiologia e enfermagem; 1.4. Estatística e enfermagem; 1.5. Teorias em enfermagem; 1.6. Enfermeiro como líder e agente de mudança; 1.7. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem; 2. Administração dos serviços de enfermagem: **2.1.** Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica; **2.2.** Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988; **2.3.** Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem; **2.4.** Administração de materiais de

enfermagem; **2.5.** Normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem; **2.6.** Organização dos serviços de enfermagem; **2.7.** Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; **2.8.** Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial; **2.9.** Enfermagem e recursos humanos - recrutamento e seleção; **2.10.** Gerenciamento, dimensionamento dos recursos humanos. **3.** Administração do processo de cuidar em enfermagem: **3.1.** Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de hipertensão, programa de diabético; **4.** Planejamento da assistência de enfermagem: **4.1.** Processo de enfermagem - teoria e prática; **5.** Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); **6.** Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador; **7.** Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem; **8.** Assistência de Enfermagem em urgência e emergência; **9.** Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar; **10.** Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde; **11.** Noções de administração; **12.** Trabalho em equipe; **13.** Portaria MS nº 2.048/2009; **14.** Política Nacional de Humanização (*PNH);* **15.** Saúde do trabalhador.

3.5.6. INSPETOR SANITÁRIO:

1. Processo saúde-doença; 2. Níveis de prevenção da saúde; 3. Evolução da vigilância sanitária no Brasil; 4. Vigilância sanitária. Conceitos. Áreas de abrangência. Funções; 5. Lei Federal nº 9.782/1999 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; 6. Decreto Federal nº 3.029/1999 – Aprova o regulamento da Agência Nacional da vigilância sanitária, e dá outras providências; 7. Instrumentos de ação da vigilância sanitária; 8. Lei Federal nº 6.360/1976 - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências; 9. Decreto Federal nº 8.077/2013 - Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei Federal nº 6.360/1976; 10. Lei Federal nº 6.437/1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas; 11. Lei Federal nº 5.991/1973 – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; 12. Decreto Federal nº 74.170/1974 - Regulamenta a Lei Federal nº 5.991/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; 13. Lei n.º 8080 de 19 de setembro de 1990, Portaria 344 de 12 de Maio de 1998, RDC 306/2004, RDC 216/2004 e Lei Municipal 471/2013 – Código de Vigilância Sanitária Municipal e suas alterações.

3.5.7. MÉDICO / CLÍNICO GERAL:

1. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial; 2. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon; 3. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; 4. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença reumatóide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; 5. Neurológicas: cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; 6. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress; 7. Infectocontagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose; 8. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; 9. Imunológicas: edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; 10. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia; 11. Doenças Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias; 12. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias; 13. Atenção integral à saúde mental e álcool e outras drogas; 14. Atenção integral à mulher, criança, idoso e adolescente.

3.5.8. NUTRICIONISTA:

1. Unidades de alimentação e nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética; 2. Nutrição normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - alimentação enteral e parenteral. 3. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e (ou) cardápio para adulto, idoso, gestante, nutriz, lactente, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia em geral; 4. Desnutrição: epidemiologia de desnutrição, aspectos sociais e econômicos; 5. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW); 6. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular; 7. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade - Diabete Mellitus e dislipidemias; 8. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica, anemias nutricionais e carência de vitamina A; 9. Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos; **10.** Microbiologia dos alimentos: fatores que influenciam a multiplicação dos microorganismos; microrganismos patogênicos de importância em alimento; **11.** Conservação e armazenamento de alimentos: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação; **12.** Vigilância sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções. Importância na Saúde Pública. Inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo administrativo sanitário; **13.** Noções básicas de vigilância epidemiológica; **14.** Ética e legislação profissional.

3.5.9. ODONTÓLOGO:

1. Biossegurança: controle de infecção no trabalho odontológico; Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológico, índices epidemiológicos; 2. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços; 3. Promoção de saúde bucal: métodos e técnicas; 4. Flúor: mecanismo de ação, uso e toxicologia; 5. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental; 6. Semiologia: ficha clínica, métodos e técnicas de exame; 7. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal; 8. Cirurgia menor em odontologia; 9. Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações; 10. Urgências e emergência, Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento; 11. Princípios gerais de radiologia e interpretação radiológica; 12. Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento; 13. Radioproteção; 14. Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos; 15. Terapêutica: mecanismo de ação e uso dos principais grupos farmacológicos na clínica odontológica, pacientes com necessidades especiais; 16. Dentística: princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários; 17. Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das lesões pulpares, traumatismos; 18. Periodontia: epidemiologia, etiopatogenia das enfermidades periodontais, tratamento; 19. Odontopediatria: diagnóstico e plano de tratamento do paciente infantil, procedimentos em clínica odontológica infantil; 20. Ética profissional.

3.5.10. PROFESSOR:

1. A atuação do profissional de Pedagogia no contexto educacional e na regência de sala de aula; 2. Ação integrada quanto às ações de administração, supervisão e orientação educacionais; **3.** Educação continuada e assistência na promoção da melhoria do processo ensino-aprendizagem; **4.** Pedagogia histórico-crítica: concepção de prática dialógica; **5.** Avaliação da aprendizagem escolar e democratização do ensino; **6.** Planejamento curricular: prática inclusiva e conteúdo escolar; **7.** O processo ético na educação; **8.** Teorias do Desenvolvimento da Criança; **9.** Alfabetização e Letramento. **9.** O papel do Orientador Educacional e organização do trabalho nas instituições de educação: projeto político-pedagógico, políticas e práticas de articulação escola-comunidade, implementação, execução e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem nos espaços educativos com crianças, jovens e adultos; **10.** Processos didáticos na Educação Básica: teorias e modelos pedagógicos, processos de aprendizagem e ensino, teorias e práticas de currículo, avaliação e planejamento, tendências de alfabetização e letramento; **11.** Ética e sociodiversidade: multiculturalismo, cuidado e inclusão; pesquisa como instrumento de trabalho e inovação educacional; psicologia Educacional e teorias da aprendizagem; **12.** Processos de gestão: coordenação, planejamento e avaliação de processos educativos; organização de práticas de gestão participativa na escola e em outros espaços educativos; planejamento e avaliação institucional; relações de trabalho e participação nos processos decisórios.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

3.5.11. PSICÓLOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE:

1. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista; 2. Psicologia do desenvolvimento: o desenvolvimento normal. Psicopatologia do desenvolvimento; 3. Processo saúde-doença: doenças crônicas e doenças agudas; modelo biomédico e modelo biopsicossocial de saúde; 4. Ações básicas de saúde: promoção; prevenção; reabilitação; barreiras e comportamentos de saúde; níveis de atenção à saúde; 5. Psicologia da saúde: a instituição hospitalar; ética em saúde e no contexto hospitalar; 6. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; 7. Técnicas cognitivo-comportamentais: psicoterapia individual e grupal; 8. Repertório básico para intervenção: avaliação do nível funcional e necessidades psicossociais do doente; o sistema psiconeuroendocrinológico; adesão ao tratamento; teorias e manejos do estresse; teorias e manejo da dor; estilos de enfrentamento; o impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família; 9. Práticas grupais. A atuação do psicólogo na interface saúde/ trabalho/ educação; 10. A violência na infância, adolescência e na velhice; 11. O processo de envelhecimento e as doenças degenerativas; 12. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos; 13. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso; 14. Estatuto da Criança e do Adolescente; 15. Tratamento multidisciplinar da obesidade; 16. Psicologia institucional e comunitária. Objetivos e níveis da higiene mental. Promoção da saúde como paradigma reestruturaste de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional; 17. Ética profissional.

3.5.12. PSICÓLOGO DO QUADRO GERAL:

1. Organizações: estrutura, processos e dinâmica; 2. Teoria das organizações e concepções de trabalho; 3. Cultura e clima organizacional; 4. Motivação e satisfação no trabalho; 5. Poder, liderança e conflitos nas organizações; 6. Equipes de trabalho e grupos nas organizações; 7. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho; 8. Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações; 9. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações; 10. Rotação de pessoal; 11. Absenteísmo; 12. Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento; 13. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; 14. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento; 15. Análise de cargos: objetivos e métodos; 16. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação; 17. Atribuições e ética do Psicólogo Organizacional e do Trabalho.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP