



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS QUE COMPÕEM O QUADRO-GERAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS - TO

EDITAL Nº 01 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – PMF/TO, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009.

1. OBJETIVO

O PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal e em consonância ao disposto no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, regulamentado pela Lei nº 095/2009, de 02 de fevereiro de 2009. Lei Complementar nº 001/2004, de 08 de março de 2004, alterada pela Lei 096/2009, de 02 de fevereiro de 2009, resolve realizar Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Geral de Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, através da Comissão do Concurso Público, instituída nos termos do Decreto nº 357/2009, de 28 de setembro de 2009, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O concurso público será regido por este edital, executado pela Makro Assessoria Pública Municipal e realizado em Figueirópolis – TO.

2.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

2.3. Os candidatos aprovados, nomeados e empossados, terão exercício nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, designados de acordo com a necessidade e conveniência do serviço público.

3. QUADRO DE CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓD	CARGO	NÍVEL	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS DESTINADAS PARA DEFICIENTES FÍSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
101	ASSISTENTE SOCIAL	Superior	1	-	40 horas semanais	1.900,00	90,00
102	CIRURGIÃO DENTISTA	Superior	1	1	20 horas semanais	1.400,00	90,00
103	ENFERMEIRO	Superior	2	1	20 horas semanais	1.380,00	90,00
104	FISIOTERAPEUTA	Superior	1	-	20 horas semanais	1.110,00	90,00
105	FARMACÊUTICO	Superior	1	1	20 horas semanais	1.110,00	90,00
106	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Superior	1	-	20 horas semanais	1.110,00	90,00
107	MÉDICO	Superior	3	1	20 horas semanais	2.200,00	90,00
108	NUTRICIONISTA	Superior	1	-	20 horas semanais	1.050,00	90,00
109	ORIENTADOR EDUCACIONAL	Superior	1	-	20 horas semanais	852,45	90,00
110	PROFESSOR NÍVEL P-III	Superior	6	1	20 horas semanais	674,47	90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS

111	PSICÓLOGO	Superior	1	-	40 horas semanais	1.900,00	90,00
201	AGENTE DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO	Médio	2	-	40 horas semanais	930,00	60,00
202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Médio	4	1	40 horas semanais	500,00	60,00
203	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD	Médio	1	-	40 horas semanais	465,00	60,00
204	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Médio Técnico	1	-	40 horas semanais	465,00	60,00
205	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Médio Técnico	4	1	40 horas semanais	470,00	60,00
301	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Fundamental Completo	6	-	40 horas semanais	465,00	40,00
302	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Fundamental Completo	3	1	40 horas semanais	465,00	40,00
303	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – CATEGORIA “D”	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	465,00	40,00
304	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – CATEGORIA “D”	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	465,00	40,00
305	OPERADOR DE MÁQUINAS – CATEGORIA “C”	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	465,00	40,00
401	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	19	1	40 horas semanais	465,00	30,00
402	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	Alfabetizado	3	-	40 horas semanais	465,00	30,00
403	AGENTE DE VIGILÂNCIA	Alfabetizado	8	-	40 horas semanais	465,00	30,00

3.1 DAS VAGAS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CÓDIGO 301

3.1.1. As 06 (seis) vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde – Código 301, serão distribuídas entre as microáreas a seguir especificadas:

ZONA RURAL

MICROÁREA	LOCALIDADE	VAGA
08	Fazenda Primavera à Fazenda Santa Luzia – Incluindo os Assentamentos Cobertão e Nossa Senhora da Conceição	01
12	Fazenda Novo Sítio à Fazenda Ouro Branco – Região da Tranqueira II	01
15	Fazenda Boa Vista à Fazenda Santa Mônica – Região do Morro do Amaral	01
16	Fazenda Maranata à Fazenda Alto da Serra – Região do Assentamento Gameleira	01
20	Fazenda Genipapo passando pelo Assentamento Piaba chegando até ao Assentamento Renascer	01

ZONA URBANA

MICROÁREA	LOCALIDADE	VAGA
03	VERIFICAR MICROÁREA NO MAPA CONSTANTE DO ANEXO II	01

3.1.2. Em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, os profissionais que em 14 de fevereiro de 2006 e a qualquer título, desempenharem as atividades de agente comunitário de saúde, na forma da lei, ficam dispensados de se submeter ao presente processo seletivo público, desde que tenham sido contratados a partir de anterior processo de seleção pública efetuado por órgãos ou entes da administração direta ou indireta de Estado, Distrito Federal ou Município ou por outras instituições com a efetiva supervisão e autorização da administração direta dos entes da federação.

3.1.3. À Administração Municipal caberá a regularização/efetivação dos profissionais alcançados pelo disposto no parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51.

3.1.4. As 6 (seis) vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde – Código 301, abertas no presente edital, referem-se às vagas remanescentes, não ocupadas na forma do disposto no subitem anterior.

3.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

3.2.1. Aos portadores de deficiências é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadores.

3.2.2. Do total das 83 (oitenta e três) vagas previstas neste Edital, 09 (nove) vagas, equivalente a 10,85%, são reservadas aos candidatos portadores de deficiência, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

3.2.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e encaminhar via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (ar), à Makro Assessoria Pública Municipal situada na Av. JK, QD 106 sul, Lt 17 sala 01 Cep 77.020-040 ou para Comissão do Concurso Público na Avenida Bernardo Sayão, nº 1445 centro, CEP 77.465-000 Prefeitura Municipal de Figueirópolis, laudo médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF, bem como a provável causa da deficiência.

3.2.4. Ressalvadas as disposições especiais definidas, os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.5. Fica assegurado ao candidato portador de deficiência, caso necessário: adaptação das provas, do curso de formação e do estágio probatório, conforme a deficiência de que seja portador.

3.2.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, tratamento diferenciado no dia de realização da prova, indicando claramente no requerimento quais as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

3.2.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, na forma descrita no subitem anterior e por ocasião da inscrição no presente Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2.8. A não-solicitação no prazo determinado implica a sua não-concessão.

3.2.9. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso aprovados no concurso público, serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município de Figueirópolis - TO, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

3.3.0. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.3.1. Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral do resultado final do concurso, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de pontuação.

3.3.2. As vagas definidas no subitem 3.2.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.

4. PERFIL DOS CARGOS E REQUISITOS BÁSICOS

4.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

4.1.1 CÓDIGO 101 – ASSISTENTE SOCIAL

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Promover reuniões; coordenar palestras; participar de reuniões de orientação educacional e de projetos, em parceria com a comunidade; encaminhar alunos que apresentam problemas de vínculo social e cultural; orientar a criação de CPMs (Círculos de Pais e Mestres) nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental; planejar atividades em geral, juntamente com outros técnicos; verificar vagas nas escolas, atender solicitações junto ao Juizado de Menores. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Serviço Social, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

4.1.2 CÓDIGO 102 – CIRURGIÃO DENTISTA

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Fazer o diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Odontologia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

4.1.3 CÓDIGO 103 – ENFERMEIRO

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como, a participação de programas voltados para a saúde pública. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Enfermagem, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, na categoria respectiva.

4.1.4 CÓDIGO 104 – FISIOTERAPEUTA

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Fisioterapia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho de Classe correspondente.

4.1.1 CÓDIGO 105 – FARMACÊUTICO

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver atividades relacionadas à atenção básica e PSF, tais como assistência farmacêutica, farmacoepidemiologia, farmacovigilância e farmacoeconomia; controlar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS

aquisição e distribuição dos medicamentos nas unidades do município, verificando os prazos de validade e exercendo o controle de qualidade sobre os medicamentos utilizados. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Farmácia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Farmácia – CRF, na categoria respectiva.

4.1.2 CÓDIGO 106 – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral dos procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço..

REQUISITOS: Diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Farmácia, com habilitação em Bioquímica, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Farmácia – CRF, na categoria respectiva.

4.1.3 CÓDIGO 107 – MÉDICO

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões. Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regime dietético; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Medicina – CRM.

4.1.4 CÓDIGO 108 – NUTRICIONISTA

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejamento, acompanhamento, avaliação, execução e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, bem como organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas.

REQUISITOS: Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Nutrição, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.

4.1.1 CÓDIGO 109 – ORIENTADOR EDUCACIONAL

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Coordenar a participação dos alunos no Grêmio Estudantil das escolas; acompanhar e interferir na relação ensino-aprendizagem entre aluno e professor; elaborar planilha para avaliação pedagógica; assessorar a Direção e professores na elaboração do Plano Global e proposta pedagógica; realizar, apurar e promulgar os resultados da escolha do professor regente e líder de turma; coordenar o conselho de classe; controlar a frequência dos alunos; atender pais e alunos. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino

4.1.5 CÓDIGO 110 – PROFESSOR NÍVEL P-III

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª Série), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e

ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do Curso Normal Superior e/ou Pedagogia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.1.6 CÓDIGO 111 – – PSICÓLOGO

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atendimento individual e em grupo; realizar oficinas terapêuticas, encontros com grupos terapêuticos; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em Psicologia, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; registro profissional no Conselho de Classe correspondente.

4.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

4.2.1 CÓDIGO 201 – AGENTE DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO.

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar atividades que envolvam a fiscalização quanto à aplicação das leis relativas à tributação, obras, posturas municipais e fiscalização sanitária.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino; diploma ou certificado de conclusão de curso básico de informática.

4.2.2 CÓDIGO 202 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: redigir e datilografar expedientes administrativos; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; auxiliar na escrituração contábil; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; executar tarefas auxiliares de almoxarifado; executar atividades auxiliares relativas à fiscalização de tributos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; diploma ou certificado de conclusão de curso básico de informática.

4.1.2 CÓDIGO 203 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico. Preparar os instrumentos e demais materiais necessários para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau) devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino; diploma ou certificado de conclusão de curso básico de informática.

4.2.3 CÓDIGO 202 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Oferecer suporte técnico ao usuário de microcomputadores. Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades nos laboratórios de informática, orientar na utilização de softwares e hardwares e outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão de Curso Técnico de nível Médio em Informática (2º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.2.4 CÓDIGO 203 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades de nível intermediário, relacionados à execução de atividades técnicas de enfermagem em hospitais e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios.

Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do ensino médio (2º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito; diploma ou certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem ou ensino profissionalizante de Nível Médio em Enfermagem; registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, na categoria respectiva.

4.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (até a 8ª Série)

4.3.1 CÓDIGO 301 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: I - diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito. II - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste Edital de Concurso Público.

4.3.1.1. Não se aplica a exigência mencionada no item I aos que, na data de publicação da Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde.

4.3.2 CÓDIGO 302 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver ações educativas e preventivas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças; visitar domicílios periodicamente; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas; incentivar atividades comunitárias. Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

4.3.3 CÓDIGO 303 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Dirigir veículos utilizados no transporte de pacientes enfermos e acompanhantes; auxiliar na acomodação, entrada e retirada quando necessário; verificar o funcionamento de todo sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas buzinas, indicadores de direção e de dínamos; providenciar reparos, verificar bateria, nível de água e óleo; comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", ou superior.

4.3.4 CÓDIGO 304 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Dirigir Veículos e equipamentos rodoviários, tais como: automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher veículos, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação de veículos, equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento dos e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, outras tarefas correspondentes.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito. Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior.

4.3.5 CÓDIGO 305 – OPERADOR DE MÁQUINAS

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar terra planagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo-compressor; dirigir máquina e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS: diploma ou certificado de conclusão do ensino fundamental (1º grau), devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito. Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior.

4.4 CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

4.4.1 CÓDIGO 401 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza nas dependências de órgãos públicos, praças e jardins, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, auxiliar na coleta do lixo domiciliar, executar serviços auxiliares de conservação de viaturas, máquinas e equipamento, executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: ser alfabetizado (saber ler e escrever).

4.4.2 CÓDIGO 402 – AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Efetuar tarefas de varreduras das vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana, zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS: ser alfabetizado (saber ler e escrever).

4.4.3 CÓDIGO 403 – AGENTE DE VIGILÂNCIA

PERFIL / DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

REQUISITOS: ser alfabetizado (saber ler e escrever).

5. DO REGIME DE TRABALHO

5.1. Os candidatos aprovados que vierem a ser admitidos trabalharão sob o regime estatutário, e serão regidos pela Lei Municipal nº 43/1994, de 30 de setembro de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Figueirópolis, suas Autarquias e Fundações; Lei Municipal nº 001/2004, de 08 de março de 2004, alterada pela Lei nº 096/2009, de 02 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Subsídios do Profissional do Magistério da Educação Básica, e adota outras providências; e Lei Municipal nº 095/2009, de 02 de fevereiro de março de 2009, que dispõe sobre a Organização e Estruturação Administrativa Municipal, institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências; além de suas eventuais modificações, que estiverem em vigor na data das respectivas investiduras nos cargos.

6. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 6.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- 6.2. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais.
- 6.3. Possuir os requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo, conforme indicados no item 4 deste Edital.
- 6.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 6.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exames médicos e laboratoriais exigidos no ato da posse, cuja relação será divulgada quando da convocação dos candidatos a serem admitidos.
- 6.6. Ter boa conduta, comprovada através de certidões expedidas pela Justiça Federal, Eleitoral, Criminal e Militar.
- 6.7. Estar em dia com a Receita Pública Municipal de Figueirópolis - TO, comprovada mediante Certidão Negativa de Débitos.
- 6.8. Cumprir as determinações deste Edital e ser aprovado no Concurso Público.
- 6.9. Apresentar todos os documentos comprobatórios que se fizerem necessários por ocasião da posse.

7. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1. As inscrições deverão ser feitas via internet através do site www.makroassessoria.com.br ou na sede da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Bernardo Sayão, n.º 1445 centro.
 - 7.1.2. Pela internet o início das inscrições se dará a partir das **10h00min do dia 16 de outubro de 2009 e terão seu encerramento às 23h59min do dia 05 de novembro de 2009.**
 - 7.1.3. Na sede da Prefeitura Municipal de Figueirópolis as inscrições ocorrerá **das 08h00min às 12h00min do dia 16 de outubro de 2009 e encerrará no dia 05 de novembro de 2009**, dentro do mesmo horário.
- 7.3. Para os candidatos que não dispuserem de computador e internet, a Prefeitura Municipal de Figueirópolis disponibilizará a sede do **Telecentro Municipal**, sito a rua 14 sala 02 para os interessados em fazer a inscrição, obedecendo os horários de utilização do referido Telecentro.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. Para inscrição via internet o candidato deverá preencher o formulário de inscrição através do site www.makroassessoria.com.br, imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
 - 8.1.2. Os candidatos portadores de deficiências que efetuarem a inscrição via internet deverão entregar até o vencimento das inscrições laudo médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme estabelecido no subitem 3.2.3.
- 8.2. Para inscrição manual na sede da Prefeitura o candidato deverá preencher formulário de inscrição, anexo III deste edital, assinar e juntar cópias legíveis dos documentos pessoais, identidade e cpf, além do comprovante de depósito referente a inscrição.
 - 8.2.1 O depósito será identificado na **Conta Corrente 8463-8, Agência 3978-0, Banco do Brasil, Prefeitura Municipal de Figueirópolis** e juntado à ficha de inscrição.
 - 8.2.2. Os candidatos portadores de deficiências que efetuarem a inscrição manualmente na sede da prefeitura deverão entregar junto com os documentos da inscrição o formulário preenchido conforme Anexo IV desse edital, mais o laudo médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

8.2. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

8.4. O candidato que concorrer à vaga de Agente Comunitário de Saúde deverá optar por apenas uma Microárea, conforme quadro de vagas específico do item 3.1.1 e Anexo II.

8.5. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

8.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova, nomeação e posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

8.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

8.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

8.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

8.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Prefeitura Municipal de Figueirópolis, através da Comissão de Concurso Público, reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

8.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

8.12. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no dia, horário e local de realização das provas.

8.13. Não serão aceitas inscrições via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

8.14. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá observar ao disposto no item 3.2 e seguintes deste Edital.

8.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, ou de levar filho menor para o local de realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.16. As solicitações de condições/recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.17. As informações prestadas no formulário de inscrição através do site www.makroassessoria.com.br ou por inscrição manual na sede da prefeitura serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura de Figueirópolis, através da Comissão de Concurso Público, o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

8.18. Não serão efetivadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

8.19. Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no Edital do concurso e declara serem verdadeiras as informações prestadas.

8.20. A Makro Assessoria 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.

8.21. 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 dia e horário, será inscrito somente naquele cuja data de

pagamento da inscrição seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente e não haverá devolução de pagamento.

8.22. O candidato que, por algum motivo, tenha feito e pago sua inscrição pelo processo manual e via internet terá considerado a inscrição via internet como válida, sendo automaticamente anulada a manual.

8.23. Não serão efetivadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

8.24. Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no Edital do concurso e declara serem verdadeiras as informações prestadas.

9. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

9.1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas, mediante Edital a ser publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de Figueirópolis e no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br, até o dia 11 de novembro de 2009, contendo os dados dos candidatos inscritos.

9.2. O candidato é responsável pela conferência dos dados divulgados no documento de confirmação das inscrições.

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

9.4. A Makro Assessoria não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, através do Placard da Prefeitura Municipal de Figueirópolis ou do endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br, conforme mencionado no subitem 9.1.

9.5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas também será divulgada através do Edital mencionado no subitem 9.1.

10. ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À CONTINUIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

10.1.1. As provas terão duração de **4 (quatro) horas**, com início às 14hs00min e término às 18hs00min, e serão aplicadas no dia **29 de novembro de 2009**, em local a ser oportunamente divulgado através de Edital publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.1.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados pela Prefeitura Municipal de Figueirópolis e no site www.makroassessoria.com.br.

10.1.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade **original** na forma definida neste Edital será automaticamente excluído do concurso.

10.1.4. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta**, do comprovante de inscrição e de documento de identidade **original**.

10.1.6. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá o ingresso de qualquer candidato aos locais de sua realização.

10.1.7. A ausência acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para a realização das provas.

10.1.8. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em Edital ou em comunicado.

10.1.9. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas definidas neste Edital ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10.1.10. Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de armas e/ou aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *bip*, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador etc.).

10.1.11. Durante a realização das provas, não será permitida espécie alguma de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.1.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) utilizar-se de régua e/ou lápis com cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- d) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
- g) se recusar a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e/ou na Folha de Respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

10.1.14. O candidato somente poderá retirar-se do local de prova levando o Caderno de Provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o seu término.

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

10.1.16. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

10.1.17. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um Fiscal de Prova devidamente treinado.

11. DA ETAPA DE SELEÇÃO

11.1. O processo seletivo constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de prova objetiva, aplicada a todos os cargos.

12. DA PROVA OBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS

12.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, abrangendo o conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital, conforme os quadros a seguir:

a) Nível Superior

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	12	2,5	30
Matemática	6	2,5	15
Atualidades e Conhecimentos Gerais	8	2,5	20
Conhecimentos Específicos	14	2,5	35
TOTAL	40		100

b) Nível Médio e Médio Técnico

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	12	2,5	30
Matemática	6	2,5	15
Atualidades e Conhecimentos Gerais	8	2,5	20
Conhecimentos Específicos	14	2,5	35
TOTAL	40		100

c) Nível Fundamental Completo

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	12	2,5	30
Matemática	6	2,5	15
Atualidades e Conhecimentos Gerais	8	2,5	20
Conhecimentos Específicos	14	2,5	35
TOTAL	40		100

d) Nível Alfabetizado

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Matemática	12	2,5	30
Atualidades e Conhecimentos Gerais	8	2,5	20
TOTAL	40		100

12.2. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, com peso de 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, totalizando 100 (cem) pontos, para todos os cargos.

12.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e 1 (uma) única resposta correta.

12.4. Os itens da prova objetiva avaliarão habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1. A nota final no Concurso será a nota obtida na prova objetiva, de acordo com a pontuação definida no subitem 12.1 deste Edital.

13.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 pontos.

13.3. Serão considerados aprovados os candidatos classificados que obtiverem as maiores notas, até o limite de vagas existentes para cada cargo.

13.4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

13.5. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas.

13.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

13.7. Não serão computadas as questões não assinaladas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos, excluídos os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Limpeza Pública e Agente de Vigilância, por não terem na prova questões desta natureza;

b) obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

c) obtiver maior pontuação na disciplina de Atualidades e Conhecimentos Gerais;

d) obtiver maior pontuação na disciplina de Matemática.

14.2. Persistindo, ainda, o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15. DOS RECURSOS

15.1. Os gabaritos oficiais, preliminar e definitivo das provas objetivas serão publicados no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br, e no placard da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, após a realização da prova.

15.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas deverá fazê-lo uma única vez, durante o período de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, no horário das 8:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 hs.

15.3. O Recurso deverá ser entregue na Coordenação de Concurso, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, sito a Avenida Bernardo Sayão, n.º 1445 centro.

15.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado e conter as seguintes informações essenciais: nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo a que está concorrendo, endereço, telefone para contato, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Prefeitura Municipal de Figueirópolis, além do questionamento.

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

15.6. Se do exame de recursos resultar anulação da questão, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. As provas objetivas serão corrigidas após a análise dos recursos, de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.7. Não será aceito recurso via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

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

15.9. Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, motivo pelo qual não caberão recursos adicionais.

16. PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS

16.1. Os candidatos aprovados poderão, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço público, ser nomeados na forma da legislação vigente, para exercício nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Figueirópolis - TO.

16.2. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação. Decorrido este prazo sem que ocorra a posse, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

16.3. No caso dos candidatos aprovados que se declararem portadores de deficiência, estes serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo.

16.4. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

16.5. Após a nomeação e até a data da posse, o candidato aprovado deverá comprovar o preenchimento dos requisitos estabelecidos no item 6 deste Edital;

16.6. Deverá apresentar, ainda:

- a) Declaração negativa de cumulação de cargo público;
- b) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.730/93;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades que o incompatibilizem para nova investidura em cargo público, em decorrência de processo administrativo disciplinar, ou ter sido condenado por sentença judicial com trânsito em julgado na qual conste expressamente a perda do cargo, função pública ou mandato eletivo;
- d) Termo de Responsabilidade.

16.7. Não ocorrerá a posse, se o candidato:

- a) For considerado inapto no exame médico;
- b) Não comprovar o atendimento a todos os requisitos estabelecidos no presente Edital;
- c) Deixar de cumprir os prazos estabelecidos para a Posse.
- d) Não apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos no presente Edital de Concurso Público, inclusive aqueles necessários à comprovação dos requisitos exigidos para cada cargo, conforme descrito no item 4 e seus subitens.

16.8. O candidato convocado para a posse que não comparecer nos prazos determinados, ou que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação, ou em outro que a Administração Municipal determinar, será considerado desistente, ficando automaticamente excluído do Concurso Público, convocando-se o candidato seguinte na lista de classificação.

17. INFORMAÇÕES GERAIS

17.1. São partes integrantes do presente Edital: o Anexo I (Conteúdo Programático), Anexo II (Mapa de localização para Agente Comunitário de Saúde), Anexo III (Ficha de Inscrição Manual), Anexo IV (Requerimento para portadores de necessidades especiais).

17.2. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado em Imprensa Oficial e no local de avisos de publicação da Prefeitura Municipal de Figueirópolis – TO, no site www.makroassessoria.com.br.

17.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação de todas as normas pertinentes ao Concurso Público, contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

17.4. O Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Figueirópolis.

17.5. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Figueirópolis reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

17.6. O candidato aprovado no concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente.

17.7. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Concurso Público.

17.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso.

17.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Figueirópolis se aprovado e/ou classificado, e enquanto o concurso estiver dentro do prazo de validade.

17.10. Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no Concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada em Imprensa Oficial e no site www.makroassessoria.com.br.

17.11. Não serão concedidas vistas ou recontagens de pontos de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato.

17.12. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados no *placard* da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.makroassessoria.com.br.

17.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso.

17.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do Município de Figueirópolis - TO.

17.15. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

JAIME SOARES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Concurso Público