



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

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

EDITAL Nº 01 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2009 – PMA/TO, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009.

#### 1. OBJETIVO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAS, 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, Lei N. 766/2007, de 11 de dezembro de 2007 e modificado pela Lei N. 793 de 09 de março 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 48/2009, de 28 de outubro 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 Arraias – 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 Arraias, 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	2.500,00	90,00
102	BIBLIOTECÁRIO	Superior	1	-	40 horas semanais	1.200,00	90,00
103	CIRURGIÃO DENTISTA	Superior	2	-	40 horas semanais	2.500,00	90,00
104	ENFERMEIRO	Superior	2	-	40 horas semanais	2.500,00	90,00
105	ENGENHEIRO CIVIL	Superior	1	-	40 horas semanais	3.000,00	90,00
106	FARMACÊUTICO	Superior	1	-	40 horas semanais	2.500,00	90,00
107	FISIOTERAPEUTA	Superior	1	-	40 horas semanais	1.200,00	90,00
108	MÉDICO	Superior	2	-	40 horas semanais	4.500,00	90,00
109	NUTRICIONISTA	Superior	1	-	40 horas semanais	2.500,00	90,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

110	PROFESSOR PII - PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR - ZONA RURAL	Superior	16	1	20 horas semanais	600,00	90,00
111	PROFESSOR PII - LETRAS - ZONA RURAL	Superior	1	-	20 horas semanais	600,00	90,00
112	PROFESSOR PII - MATEMÁTICA - ZONA RURAL	Superior	1	-	20 horas semanais	600,00	90,00
113	PROFESSOR PII- PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR -ZONA URBANA	Superior	3	1	20 horas semanais	600,00	90,00
114	PROFESSOR PII- LETRAS - ZONA URBANA	Superior	1	-	20 horas semanais	600,00	90,00
115	PSICÓLOGO	Superior	1	-	40 horas semanais	2.500,00	90,00
201	AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Médio	3	1	40 horas semanais	465,00	60,00
202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Médio	7	1	40 horas semanais	507,50	60,00
203	ASSISTENTE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Médio	1	-	40 horas semanais	507,50	60,00
204	AUXILIAR DE SAÚDE	Médio	2	1	40 horas semanais	465,00	60,00
205	FISCAL DE POSTURAS	Médio	1	-	40 horas semanais	507,50	60,00
206	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	Médio	1	-	40 horas semanais	507,50	60,00
207	FISCAL DE TRIBUTOS	Médio	1	1	40 horas semanais	507,50	60,00
208	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Médio	1	1	40 horas semanais	507,50	60,00
209	MONITOR PARA TELECENTRO	Médio	5	1	40 horas semanais	507,50	60,00
210	MOTORISTA [CNH CATEGORIA "D"]	Médio	4	-	40 horas semanais	600,00	60,00
211	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Médio Técnico	9	1	40 horas semanais	507,50	60,00
301	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Fundamental Completo	5	-	40 horas semanais	465,00	40,00
302	AGENTE DE VIGILÂNCIA	Fundamental Completo	4	1	40 horas semanais	465,00	40,00
303	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Fundamental Completo	3	1	40 horas semanais	465,00	40,00
304	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Fundamental Completo	9	1	40 horas semanais	465,00	40,00
305	AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	465,00	40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

306	BORRACHEIRO	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	465,00	40,00
307	ELETRICISTA	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	465,00	40,00
308	FISCAL DE OBRAS	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	465,00	40,00
309	GARI	Fundamental Completo	14	1	40 horas semanais	465,00	40,00
310	MECÂNICO	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	465,00	40,00
311	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	800,00	40,00
312	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	800,00	40,00
313	OPERADOR DE PATROL/MOTONIVELADORA	Fundamental Completo	2	-	40 horas semanais	800,00	40,00
314	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	800,00	40,00
315	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (TRATOR)	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	600,00	40,00

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

3.1.1. As 05 (cinco) vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde – Código 301, serão distribuídas entre as microáreas a seguir especificadas:

**ZONA RURAL**

MICROÁREA	LOCALIDADE	VAGA
16	Fazendas: Cruzeiro Alto, Sambaiba, Lagem, Amendoim, Água Boa, Riacho D'água, Formoso, Quintauna, Campinas, Buriti Alegre, Quebra Coco, Caroená, Sucupira, Engenho, Alegre I, Brígida, Buritizinho Sítio, Itabira, Capim Puba.	1
28	Fazendas: São João, Batiero, Poções, Cotovelo, Mucambo, Perez, Mangabeira, Cantinho, Canjica, Jenipapeiro, Bambari, Brejo	1
31	Fazendas: Santa Filomena, Estrela, Retiro, Caraíba, Angical, Buriti Verdadeiro, Alegria, Água Branca, Pindorama, Santa Maria, Capivara, Santana, Monte Alegre, Onça, Fequeredo, Águas Claras.	1
32	Fazendas: São João, São Salvador, Santa Clara, Santa Maria, Aparecedor, Porcos Sítio, Forte, Mata, Santa Tereza, Barreiro do Prato, Barra das Estremas, Buritirana.	1

**ZONA URBANA**

MICROÁREA	LOCALIDADE	VAGA
39	Avenida Oito de Setembro, Travessa Oito de Setembro, Avenida Juraildes de Sena Abreu, Rua 07.	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

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. As 5 (cinco) 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.

3.1.4. Os Agentes Comunitários de Saúde submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a lei municipal n.794/2009, de 17 de abril de 2009.

### **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 130 (cento e trinta) vagas previstas neste Edital, 13 (treze) vagas, equivalente a 10%, 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 as sede da Prefeitura Municipal de Arraias no endereço, Rua Cel. Otávio Magalhães, 01, 1º andar, Centro, CEP: 77330-000, ARRAIAS - TOCANTINS, Fone: (63) 3653-1370 / Fax: (63) 3653-1451, 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 Arraias - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

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

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnicas referentes à Assistência Social no âmbito da saúde da população, na implementação de programas e de outras ações de interesse da área de atuação, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Assistência Social com registro profissional

##### 4.1.2 CÓDIGO 102 - BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à Biblioteconomia e ao controle da biblioteca, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Biblioteconomia com registro profissional.

##### 4.1.3 CÓDIGO 103 – CIRURGIÃO DENTISTA

ATRIBUIÇÕES: 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 os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Odontologia com registro profissional.

##### 4.1.4 CÓDIGO 104 – ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Enfermagem com registro profissional.

##### 4.1.5 CÓDIGO 105 – ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnicas e administrativas da engenharia Civil, assegurando o cumprimento legal de normas e padrões técnicos, respeitados aos regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Engenharia Civil com registro profissional.

##### 4.1.6 CÓDIGO 106 – FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas área da farmácia, de armazenamento e distribuição dos medicamentos, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Farmácia com registro profissional.

##### 4.1.7 CÓDIGO 107 – FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Fisioterapia com registro profissional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

### **4.1.8 CÓDIGO 108 – MÉDICO**

ATRIBUIÇÕES: 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 os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Medicina com registro profissional.

### **4.1.9 CÓDIGO 109 – NUTRICIONISTA**

ATRIBUIÇÕES: Acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de saúde e educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e dos regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Nutrição com registro profissional.

### **4.1.10 CÓDIGO 110 – PROFESSOR P-II – PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR – ZONA RURAL**

ATRIBUIÇÕES: atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental. Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; registrar as atividades de classe; atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; elaborar planos e projetos educacionais; ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola; organizar, juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas; identificar com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; executar outras tarefas afins.

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.

### **4.1.11 CÓDIGO 111 – PROFESSOR P-II – LETRAS – ZONA RURAL**

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola; ministrar aulas de disciplinas que integram a área de língua portuguesa; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; registrar as atividades de classe; atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; elaborar planos e projetos educacionais; ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola; organizar, juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas; identificar com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; executar outras tarefas afins.

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

### **4.1.12 CÓDIGO 112 – PROFESSOR P-II – MATEMÁTICA – ZONA RURAL**

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola; ministrar aulas de disciplina que integram a área de matemática; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; registrar as atividades de classe; atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; elaborar planos e projetos educacionais; ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola; organizar,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas; identificar com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; executar outras tarefas afins.

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

### **4.1.13 CÓDIGO 113 – PROFESSOR P-II – PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR – ZONA URBANA**

ATRIBUIÇÕES: atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental. Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; registrar as atividades de classe; atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; elaborar planos e projetos educacionais; ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola; organizar, juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas; identificar com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; executar outras tarefas afins.

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.

### **4.1.14 CÓDIGO 114 – PROFESSOR P-II – LETRAS – ZONA URBANA**

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola; ministrar aulas de disciplinas que integram a área de língua portuguesa; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola; planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; registrar as atividades de classe; atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; elaborar planos e projetos educacionais; ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola; organizar, juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas; identificar com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; executar outras tarefas afins.

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

### **4.1.15 CÓDIGO 115 – PSICÓLOGO**

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades relacionadas à psicologia aplicada à área clínica de atuação nas unidades de saúde do âmbito municipal, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Curso Superior em Psicologia com registro profissional.

## **4.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **4.2.1 CÓDIGO 201 – AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de prevenção, controle e acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade da zona urbana e rural, respeitadas regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

### **4.2.2 CÓDIGO 202 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas à rotina administrativa do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo, respeitadas regulamentos do serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

### **4.2.3 CÓDIGO 203 – ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de apoio técnico da saúde bucal e em campanhas comunitárias preventivas, respeitados a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio completo e curso profissionalizante na área e registro profissional.

### **4.2.4 CÓDIGO 204 – AUXILIAR DE SAÚDE**

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio completo.

### **4.2.5 CÓDIGO 205 – FISCAL DE POSTURAS**

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a fiscalização prevista no Código de Postura do Município, respeitadas os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

### **4.2.6 CÓDIGO 206 – FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS**

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a fiscalização prevista nos Códigos de Obras e Edificações do Município, respeitadas os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

### **4.2.7 CÓDIGO 207 – FISCAL DE TRIBUTOS**

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a fiscalização prevista no Código Tributário e legislação tributária do Município, respeitadas os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

### **4.2.8 CÓDIGO 208 – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a fiscalização prevista no Código de Vigilância Sanitária do Município, respeitadas os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio completo.

### **4.2.9 CÓDIGO 209 – MONITOR PARA TELECENTRO**

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas à instrução de informática e monitoramento dos kits tecnológicos do município, respeitadas os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

### **4.2.10 CÓDIGO 210 – MOTORISTA (CNH CATEGORIA “D”)**

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículo, realizar a manutenção, auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitadas aos regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio completo e Carteira de habilitação com Categoria “D”.

### **4.2.11 CÓDIGO 211 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas da saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Médio completo e complementação/ ou Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional.

## **4.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **4.3.1 CÓDIGO 301 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de prevenção, controle e acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade da zona urbana e rural, respeitados regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** I - Ensino Médio Completo.

### **4.3.2 CÓDIGO 302 – AGENTE DE VIGILÂNCIA (VIGIA)**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.3 CÓDIGO 303 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar a execução de tarefas e trabalhos de baixa complexidade, no órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.4 CÓDIGO 304 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar em serviços gerais de limpeza e manutenção em geral, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.5 CÓDIGO 305 – AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.6 CÓDIGO 306 – BORRACHEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.7 CÓDIGO 307 – ELETRICISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.8 CÓDIGO 308 – FISCAL DE OBRAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar a fiscalização prevista no Código de Postura, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.9 CÓDIGO 309 – GARI**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar em serviços gerais de infra-estrutura, limpeza, jardinagem e manutenção em geral, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.10 CÓDIGO 310 – MECÂNICO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo.

### **4.3.11 CÓDIGO 311 – OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo CARTEIRA CATEGORIA “D”

### **4.3.12 CÓDIGO 312 – OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**

ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo CARTEIRA CATEGORIA “D”

### **CÓDIGO 313 – OPERADOR DE PATROL/MOTONIVELADORA**

ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo CARTEIRA CATEGORIA “D”

### **CÓDIGO 314 – OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo CARTEIRA CATEGORIA “D”

### **CÓDIGO 315 – OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (TRATOR)**

ATRIBUIÇÕES: Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo CARTEIRA CATEGORIA “D”

## **5. DO REGIME DE TRABALHO**

5.1. Os candidatos aprovados que vierem a ser admitidos trabalharão sob o regime estatutário, e serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Arraias, suas Autarquias e Fundações; Lei Complementar 003/2007 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Subsídios do Profissional do Magistério da Educação Básica, e adota outras providências; e Lei N. 766/2007, de 11 de dezembro de 2007 e modificado pela Lei N. 793 de 09 de março de 2009, 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, às expensas do candidato, 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 Arraias - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

6.10. Se estrangeiro, deverá cumprir os requisitos estabelecidos pela legislação (art. 37, I, da Constituição Federal).

### 7. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.1. As inscrições deverão ser feitas, exclusivamente, via internet através do site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br)

7.1.2. Pela internet o início das inscrições se dará a partir das **14h00min do dia 30 de novembro de 2009 e terão seu encerramento às 23h59min do dia 30 de dezembro de 2009.**

7.3. Para os candidatos que não dispuserem de computador e internet, poderão comparecer até a Prefeitura Municipal de Arraias, bem como aos telecentros do município para fazer a inscrição, obedecendo o horário de funcionamento dos referidos locais.

7.4. Não será considerado/aproveitado o pagamento já realizado pelo candidato para sua inscrição no concurso público nº. 001/2008. O pagamento da inscrição deste concurso deverá ser integral no valor do respectivo cargo em boleto bancário emitido no ato da inscrição.

7.5. O candidato que se inscreveu no concurso público nº. 001/2008, que foi cancelado, poderá requerer pedido de devolução do valor pago, no período de inscrição deste concurso, mediante apresentação de formulário, perante o protocolo da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br) e preenchido em duas vias.

### 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](http://www.makroassessoria.com.br), imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

8.1.2. Os candidatos portadores de deficiências 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. 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.

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 Arraias, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

- 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](http://www.makroassessoria.com.br) serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura de Arraias, 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 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.

### 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 Arraias e no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), até o dia 09 de dezembro 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, que poderá obtê-las através do Placard da Prefeitura Municipal de Arraias ou do endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://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 **20 de dezembro de 2009**, em local a ser oportunamente divulgado através de Edital publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de Arraias, no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br). É de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

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 Arraias e no site [www.makroassessoria.com.br](http://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, subitem 8.2, 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 transparente 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 a 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 resposta 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

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 das mesmas 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

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
Informática	6	2,5	15
Atualidades e Conhecimentos Gerais	8	2,5	20
Conhecimentos Específicos	14	2,5	35
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

#### 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
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

#### c) Nível Fundamental Completo, Exceto Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Operacionais, Borracheiro, Eletricista, Gari e Mecânico.

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
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

### d) Nível Fundamental Completo, Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Operacionais, Borracheiro, Eletricista, Gari e Mecânico.

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
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

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, B, C, D, 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 Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Operacionais, Borracheiro, Eletricista, Gari e Mecânico, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

### 15. DOS RECURSOS

15.1. Os gabaritos oficiais preliminar e definitivo das provas objetivas serão publicados no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), e no placard da Prefeitura Municipal de Arraias, após a realização da prova.

15.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os 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 Comissão de Concurso, cujos protocolos serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Arraias, Rua Cel. Otávio Magalhães, 01, 1º andar, Centro, CEP: 77330-000, ARRAIAS – TOCANTINS, Fone: (63) 3653-1370 / Fax: (63) 3653-1451.

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 Arraias, além do fundamento.

15.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo ou em desacordo com item 15.4 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 inscritos no referido cargo, 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.

15.11 – A responsabilidade por analisar e responder eventuais recursos interpostos contra o gabarito e as questões é de responsabilidade exclusiva da Makro Assessoria Pública Municipal, que publicará o resultado no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br) e no placard da Prefeitura Municipal de Arraias.

### 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 Arraias - 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS

- 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 (Pedido de Devolução).

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 Arraias – TO, no site [www.makroassessoria.com.br](http://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 Arraias.

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 Arraias 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 Arraias 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](http://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](http://www.makroassessoria.com.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAS**

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 Arraias - TO.

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

**Dr. ROMES ANTÔNIO BORGES**  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**