



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS QUE COMPÕEM O QUADRO-GERAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS - TO**  
**EDITAL Nº 01 DO CONCURSO PÚBLICO 01/2010 – PMSB/TO, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.**

**1. OBJETIVO**

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS, 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 na Lei N. 163/2007, de 25 de abril de 2007 e Lei N. 176/2009 de 26 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 045/2010, de 25 de outubro de 2010, 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 São Bento do Tocantins – TO.

2.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital, com exceção aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Fiscal de Endemias e Doenças Epidemiológicas, consistirá de uma etapa, de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

2.3. A seleção para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Fiscal de Endemias e Doenças Epidemiológicas, consistirá de duas etapas, uma de exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e outra etapa que consistira em Curso de Formação Inicial e Continuada.

2.4. Os candidatos aprovados e empossados, terão exercício nos diversos órgãos, departamentos e setores da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins, 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	-	30 horas semanais	1.300,00	90,00
102	ODONTOLOGO	Superior	1	-	40 horas semanais	2.000,00	90,00
103	ENFERMEIRO	Superior	1	-	40 horas semanais	2.000,00	90,00
104	PROFESSOR N-II	Superior	5	1	40 horas semanais	800,00	90,00
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Médio	4	-	40 horas semanais	510,00	70,00
202	FISCAL DE ENDEMIAS E DOENCAS EPIDEMIOLOGICAS	Médio	2	-	40 horas semanais	510,00	70,00



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

203	FISCAL SANITARIO	Médio	1	-	40 horas semanais	510,00	70,00
301	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Fundamental Completo	7	-	40 horas semanais	510,00	50,00
302	RECEPCIONISTA	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	510,00	50,00
303	MECANICO	Fundamental Completo	1	-	40 horas semanais	510,00	50,00
401	GARI	Sem Necessidade de Comprovação	8	1	40 horas semanais	510,00	40,00
402	MOTORISTA CATEGORIA "B"	Sem Necessidade de Comprovação	1	-	40 horas semanais	510,00	40,00
403	OPERADOR DE MAQUINAS	Sem Necessidade de Comprovação	1	-	40 horas semanais	510,00	40,00
404	GUARDA	Sem Necessidade de Comprovação	8	1	40 horas semanais	510,00	40,00
405	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	Sem Necessidade de Comprovação	2	-	40 horas semanais	510,00	40,00

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

3.1.1 As 07 (sete) vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde – Código 301, serão distribuídas entre as microáreas a seguir especificadas:

MICROÁREA	LOCALIDADE	VAGA
01	Rua Jose Carlos Macedo, Rua Pedro Ramos, Rua Manoel Leal, Avenida José Antonio Leal, Rua do Campo, Setor Guanabara, Rua do Comércio, Travessa Manoel Rodrigues, Travessa João Borges Santana, Cachoeira das Lages, Chácara Alto Bonito e Fazenda Cordilheira.	1
03	Rua do Aeroporto, Rua Betel, Avenida Jose Antonio Leal, Rua 10 de Fevereiro, Rua Aureliano Gonçalves, Rua José Carlos Ribeiro, Rua Novato Miranda, Rua 1.º de Janeiro, Rua José Bonifácio, Rua Albertino Ribeiro, Povoado Campo Alegre e Fazenda Grotão.	1
05	PA São Bento.	1
06	Povoado Trecho Seco, Povoado Mangueira, PA Majú 03, Chácara Sereno e Fazenda 03 irmãos.	1
08	PA Vinícius, Santa Rita e Dois Corações.	1



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

10	Chácara 11 Irmãos, Fazenda Matinha, Fazenda Ouro Branco, Fazenda Córrego do Ouro e Fazenda Garrafão.	1
11	PA Mártires da Terra, Acampamento União, Fazenda Majú I, Fazenda Gameleira e Fazenda Santo Antonio.	1

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 07 (sete) 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 47 (quarenta e sete) vagas previstas neste Edital, 3 (três) vagas, equivalente a mais de 5% 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 sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins no endereço Praça Osvaldo Franco, 62, CEP 77.958-000, São Bento do Tocantins – Tocantins, Telefone (63) 3487-1171, 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 São Bento do Tocantins - 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.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

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

3.2.11. 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.

3.2.12. 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:**

Compreende as tarefas destinadas a executar trabalho de assistência social através de triagens, pesquisas, acompanhamento de pessoas, visitas domiciliares para obtenção de informações sócio econômicas sobre as condições de vida da comunidade ou execução de projetos com objetivos sociais.

###### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

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 – ODONTOLOGO**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Participar efetivamente das atividades para definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; Participar efetivamente de reunião de avaliação mensal dos indicadores de saúde, objetivando investir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuais; Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o que deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; Realizar visita domiciliar; Realizar procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS 2001/02); Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Planejar e executar ações voltadas para a capacitação de agente comunitário de saúde, de ACD/THD e do pessoal de limpeza com vista ao melhor desempenho de suas funções; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ACD; Capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacina), recepcionista e/ou atendentes/agentes administrativo e pessoal de limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas na unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços ao cumprimento da legislação sanitária vigente. Síntese dos deveres: Fazer os trabalhos de prevenção de acordo o PSF (Programa de Saúde da Família), fazer diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes. Descrição analítica: Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos para manter a validade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar para a conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou cartilagem apical, para proteger a saúde bucal, fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamente dos condutores radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos, executar outras tarefas afins.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão de 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.

**4.1.3 CÓDIGO 103 – ENFERMEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Participar efetivamente das atividades para definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o que deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; Realizar visitas domiciliares; Prestar cuidados diretos de enfermagem na urgência e emergências clínicas, fazendo a indicação para a comunidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações conformes protocolo estabelecido nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pela enfermagem; Executar as ações de assistência integral de todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar no nível da sua competência, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na unidade e no domicílio e na comunidade; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001/02; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos específicos: idoso, hipertenso, diabético, gestante, mãe, planejamento familiar, saúde mental e outros; Planejar e executar ações voltadas para capacitação do agente comunitário de saúde, de auxiliares/técnicos de enfermagem e do pessoal de limpeza com vista ao melhor desempenho de suas funções; Capacitar agentes comunitários de saúde para implantar e implementar a planilha de acompanhamento do estado vacinal dos membros da família; Capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacina), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

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 – PROFESSOR N-II**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar tarefas que promovem a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas de acordo com as necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Diploma ou certificado de conclusão do ensino superior com licenciatura plena, ou com formação no curso específico Normal Superior, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito.

**4.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**4.2.1 CÓDIGO 201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Digitar e/ou datilografar ofícios, decretos, portarias e relatórios em geral, minutas e/ou memorando, encarregando de enviar os mesmos, alimentar todos os meses o sistema de informação, executar serviços de recebimento de correspondência/documentos e/ou separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

de facilitar seu acesso e manuseio; copilar ou elaborar dados estatísticos, atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informação ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar materiais de expediente. Fazer cadastro de funcionários da unidade, junto ao SIASUS. Executar trabalho que envolva a interpretação e a aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, guarda e distribuição de materiais e execução de tarefas próprias de secretarias e estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins. Descrição analítica: examinar processos, redigir pareceres de informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviço, instrução, exposição de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de moveis e vantagens financeiras, descontos determinados por lei, realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoques, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, realizar trabalhos de datilografia e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens, atender ao público em geral, supervisionar os serviços de secretaria e estabelecimento de ensino de acordo com a orientação do diretor, manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente, manter o cadastro de alunos, prestar informações e fornecer dados referente ao ensino, extrair certidões, escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram a notas e média dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais, preparar o material referente a realização de exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos de certificados e diplomas e serem expedidos pela escola, receber e expedir correspondência, lavar termos de abertura de encerramento dos livros escolares, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

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. Curso Básico de Informática.

**4.2.2 CÓDIGO 202 – FISCAL DE ENDEMIAS E DOENCAS EPIDEMIOLOGICAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição sintética: executar tarefas de combate as endemias. Descrição analítica: executar tarefas de combate as doenças endêmicas e epidemias como o dengue, doença de chagas, malária, tracoma, febre amarela, bem como seus agentes proliferadores, efetuar controles de ficha de visitas e trabalhos executados, participar de atividades de educação em saúde orientar os moradores dos municípios referente ao combate as doenças, execução de programas para a saúde, executar outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

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. Aprovação em Curso de Formação Inicial e Continuada.

**4.2.3 CÓDIGO 203 – FISCAL SANITARIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar o coordenador sanitário nas fiscalizações de alimentos, saneamento e meio ambiente, medicamentos, serviços de saúde, sangue e hemoderivados, radiações ionizantes; executar sob o comando e supervisão do coordenador sanitário, coletas de alimentos, medicamentos e água; apoiar administrativamente as atividades de fiscalização; executar atividades de fiscalização em eventos municipais, sob comando e supervisão do Coordenador Sanitário; Fiscalizar: indústrias de alimentos; bares; restaurantes; padarias; lanchonetes; engarrafadora de água mineral; hotéis; motéis; pousadas; albergues; casas de repouso; dedetizadoras; sistema de abastecimento público de água; fábricas de gelo; limpadoras de fossas; comércio de água natural; mercado público; feiras livres; ambulantes; criatórios de animais; coleta, transporte e destino do lixo e dos refugos industriais e hospitalares; coletas e destino de excretos das condições sanitárias das zonas rurais; controle de vetores; lavanderias; barbearias; salões de cabeleireiros, instituto de beleza e estabelecimentos afins; casas de banhos, saunas e estabelecimentos afins; estações rodoviárias; locais de esporte e recreações; acampamentos públicos; piscinas e balneários; academias de ginástica; estabelecimentos veterinários; estabelecimentos escolares; creches; hospitais; maternidades; ambulatórios; clínicas com e sem internamento; consultórios odontológicos; clínicas de fisioterapia; oficinas de prótese; farmácias; drogarias; bancos de sangue; dispensários; lactários; laboratórios de análises clínicas e anatomopatológicas e estabelecimentos afins; indústrias farmacêuticas; distribuidoras de medicamentos; alimentos e correlatos; produtos químicos, saneantes e domissanitários e suas indústrias; cosméticos; produtos cosméticos e suas indústrias; importadoras de



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

medicamentos; clínicas de Raio X e de hemodiálise; farmácia hospitalar; controle de infecção hospitalar; o exercício profissional, observadas as disposições legais específicas. Fiscalizar estabelecimentos comerciais dos quais são exigidos alvarás de saúde, verificando as condições físicas e higiênico sanitárias, controlar qualidade de afluentes de indústrias, coletar e analisar amostras de água, emitindo laudos e enviando-os para a Fundação Estadual de Preservação ao Meio Ambiente, aplicar inseticida em córregos e arroios, e outras atividades afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

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.

**4.3 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

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

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer cadastramento das famílias da sua área de trabalho - (ficha A); identificar áreas e situações de risco individual e coletivo; encaminhar as pessoas doentes a unidades de saúde; orientar a promoção da saúde; acompanhar o tratamento e reabilitação das pessoas doentes, orientadas pelas unidades de saúde; notificar os serviços de saúde sobre as doenças que necessitem de vigilância; fazer mapeamento de sua área de trabalho; analisar com a equipe de saúde as necessidades da sua comunidade, participando do diagnóstico da saúde da comunidade; atuar, junto com os serviços de saúde, nas ações de controle das doenças endêmicas (dengue, chagas, febre amarela, etc.); atuar junto aos serviços de saúde, nas ações de promoção e proteção da saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, e dos portadores de deficiência física e deficiência mental; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; estimular a educação e a participação comunitária; fazer serviço de TEC (informação, educação e comunicação); fazer palestras, reuniões com a população de sua área de abrangência e população geral; acompanhar o pré-natal, a criança de 0 a 5 anos, idoso, mulher, diabéticos, hipertensos, etc; mobilizar a comunidade para a conquista de ambientes e condições favoráveis a saúde.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

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. Residir na área da comunidade em que atuar. Aprovação em Curso de Formação Inicial e Continuada.

**4.4.2 CÓDIGO 302 – RECEPCIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Analítica: operar mesas e aparelhos telefônicos, estabelecer comunicações internas locais e interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulância, comunicando-se através do rádio, PABX, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, recepcionar o público encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios envelopes etc., e outras tarefas afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

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.

**4.4.3 CÓDIGO 303 – MECANICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

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. Comprovante de curso específico em mecânica e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

#### **4.4 CARGOS SEM NECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

##### **4.4.1 CÓDIGO 401 – GARI**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Compreender as tarefas que se destinam a fazer limpeza na cidade, varrer as ruas e calçadas, bem como coletar lixo e entulhos do município, desempenhar com presteza as demais atribuições inerentes ao cargo para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.

###### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Sem necessidade de comprovação de escolaridade.

##### **4.4.2 CÓDIGO 402 – MOTORISTA CATEGORIA “B”**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da prefeitura; Descrição analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, 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 PARA O PROVIMENTO:**

Sem necessidade de comprovação de escolaridade. Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

##### **4.4.3 CÓDIGO 403 – OPERADOR DE MAQUINAS**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos moveis. Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes, auxiliar no concerto de máquinas; arar e discar terras, as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pilhão do conjunto de britagem; executar outras tarefas afins.

###### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Sem necessidade de comprovação de escolaridade. Experiência mínima de 02 (dois) anos.

##### **4.4.4 CÓDIGO 404 – GUARDA**

###### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais. Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados, 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 e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

###### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Sem necessidade de comprovação de escolaridade.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

#### **4.4.5 CÓDIGO 405 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artesanato de cimento, serviços de zelador(a), e outros. Descrição Analítica: Executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliares de conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção vegetal em lavouras e de produção animal e incubatório, aviário, criação de suínos e bovinos, operar máquinas de produção animal em incubatório aviário, operar máquina de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e na aplicação de vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e assentamento de canos auxiliares em medição com trena com balizamento e nivelamento, executar tarefas de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalho de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas, executar tarefas auxiliares de levantamento topográfico, lubrificação e troca de óleo e filtro em viaturas, máquinas e equipamentos e outras tarefas afins.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Sem necessidade de comprovação de escolaridade.

#### **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 São Bento do Tocantins.

#### **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 São Bento do Tocantins - 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.

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), com exceção das inscrições dos candidatos que se declararem pobres que será de acordo ao descrito no item 8.9 desde Edital



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

7.2. Pela internet o início das inscrições se dará a partir das **14h00min do dia 03 de dezembro de 2010 e terão seu encerramento às 23h59min do dia 03 de janeiro de 2011**, e para os candidatos que se declararem pobres se dará na sede da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins, Praça Osvaldo Franco, 62, CEP 77.958-000, São Bento do Tocantins – Tocantins, Telefone (63) 3487-1171, no período de **29 de novembro de 2010 ao dia 20 de dezembro de 2010** no horário de 8h00 às 12h00 de segunda a sexta-feira.

7.3. Para os candidatos que não dispuserem de computador e internet, poderão comparecer até a Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins para fazer a inscrição, obedecendo o horário de funcionamento do referido local.

7.4. O pagamento da inscrição deste concurso deverá ser integral no valor do respectivo cargo em boleto bancário emitido no ato da inscrição.

## **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.

8.1.1. 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. Terá isenção da taxa de inscrição os candidatos declaradamente pobres que atendam aos requisitos abaixo elencados:

8.9.1. Comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único;

8.9.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

8.9.3. O candidato, de que trata os itens anteriores, deverá solicitar a sua inscrição e a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante requerimento junto a Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins, Praça Osvaldo Franco, 62, CEP 77.958-000, São Bento do Tocantins – Tocantins, Telefone (63) 3487-1171, no período de **29 de novembro de 2010 ao dia 20 de dezembro de 2010** no horário de 8h00 às 12h00 de segunda a sexta-feira.

8.9.4. O requerimento de que trata o item anterior deve vir acompanhado da comprovação do Número de Identificação Social - NIS (cópia do cartão, quando for beneficiário de algum programa social) e de declaração assinada pelo candidato;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

8.9.5. Se o candidato não tiver o Número de Identificação Social - NIS, isto é, não for cadastrado, deverá se declarar pobre através de Declaração e juntar ao requerimento de isenção, os seguintes documentos: cópia da última conta de água ou luz em nome do requerente; cópia do Carnê do IPTU em nome do requerente, se tiver; Cópia da Carteira de Trabalho em nome do requerente;

8.9.6. A empresa organizadora do concurso poderá consultar o órgão gestor do Cadastro Único e demais órgãos envolvidos, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, a declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;

8.9.7. O simples preenchimento dos dados necessários para solicitação de isenção da taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento da solicitação por parte da empresa organizadora do concurso;

8.9.8. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas;

8.9.9. A empresa organizadora do concurso divulgará no site [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), o resultado das solicitações de inscrição com isenção de taxa, até o dia **23 de dezembro de 2010**.

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

8.22. O candidato que concorrer à vaga de Agente Comunitário de Saúde deverá apresentar comprovante de residência, no nome do candidato, caso o comprovante não esteja em seu nome, deverá apresentar o comprovante acompanhado de declaração com firma reconhecida de que o mesmo reside no imóvel, referente a Microárea indicada na ficha de inscrição, desde a data de publicação deste edital. A apresentação do



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

comprovante de residência deverá ser feita na sede da Prefeitura Municipal à Comissão do Concurso até o dia **05 de janeiro de 2011** sob pena de ter sua inscrição indeferida.

## **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 São Bento do Tocantins e no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), até o dia **11 de janeiro de 2011**, 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, com exceção das inscrições referidas no item 8.9 deste Edital

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 São Bento do Tocantins 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 para os cargos de NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO e para os cargos SEM NECESSIDADE DE COMPROVACAO da instrução terão duração de **4 (quatro) horas**, com início às 08hs00min e término às 12hs00min, e serão aplicadas no dia **23 de janeiro de 2011**, em local a ser oportunamente divulgado através de Edital publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins, no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br). As provas para os demais cargos de NIVEL MEDIO e NIVEL SUPERIOR terão duração de **4 (quatro) horas**, com início às 14hs00min e término às 18hs00min, e serão aplicadas no dia **23 de janeiro de 2011**, em local a ser oportunamente divulgado através de Edital publicado no *placard* da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins, no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://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. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados pela Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins 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.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

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.

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. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**

11.1. O concurso constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de prova objetiva, para todos os cargos com exceção dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Fiscal de Endemias e Doenças Epidemiológicas.

11.2. O concurso para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Fiscal de Endemias e Doenças Epidemiológicas constará de DUAS etapas, constituída de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório,



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

aplicada também aos demais cargos, e Curso Introdutório de Formação Inicial de caráter eliminatório, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Fiscal de Endemias e Doenças Epidemiológicas.

## 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) Cargos de Nível Superior

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Informática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

### b) Cargos de Nível Médio

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Matemática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

### c) Cargos de Nível Fundamental Completo e Cargos Sem Necessidade de Comprovação do Nível de Escolaridade, exceto Guarda, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari.

Área de Conhecimento	Nº Questões	Peso	Pontos
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Matemática	8	2,0	16
Atualidades e Conhecimentos Gerais	7	2,0	14
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

### d) Cargos Sem Necessidade de Comprovação do Nível de Escolaridade: Guarda, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari.

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 acordo com o item 12.1, 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.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

### **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 repostas, 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.

13.8. Após o resultado da primeira etapa dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Fiscal de Endemias e Doenças Epidemiológicas do Concurso Público serão convocados os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, para realizar matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial, em local e data a serem oportunamente divulgadas através de Edital publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins, e no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br).

13.9. O Curso de Formação de que trata o item anterior, de caráter eliminatório, será realizado em São Bento do Tocantins/TO e ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, com acompanhamento da Comissão de Concurso Público, exigindo-se do aluno freqüência obrigatória.

13.10. O Curso de Formação será regido por este edital, por edital de convocação para matrícula e por regulamento próprio. Esses atos estabelecerão a programação do Curso de Formação, a freqüência e o rendimento mínimos a serem exigidos e demais condições de realização e de aprovação.

13.11. O Edital de convocação, a ser publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins, e no endereço eletrônico [www.makroassessoria.com.br](http://www.makroassessoria.com.br), estabelecerá o prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Administração, que fixará prioridades para o desenvolvimento dessa etapa.

13.12. Expirado o prazo de que trata o subitem 13.11, o candidato convocado para preenchimento de vaga que não efetivar sua matrícula no Curso de Formação, será considerado desistente e eliminado do Concurso Público.

13.13. O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso público.

13.14. O resultado obtido no Curso de Formação para cada turma, depois de aprovado pela Comissão de Concurso Público, será submetido à homologação do Secretário Municipal de Saúde.

### **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 que não tiverem na prova questões desta natureza;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

- 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 para os cargos de nível fundamental completo e incompleto e nível médio ou na disciplina de Informática para os cargos de nível superior.
- 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](http://www.makroassessoria.com.br), e no *placard* da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins, 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 São Bento do Tocantins, Praca Osvaldo Franco, 62, CEP 77.958-000, São Bento do Tocantins – Tocantins, Telefone (63) 3487-1171.

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 São Bento do Tocantins, 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 desrespeite 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 São Bento do Tocantins.

## **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 São Bento do Tocantins - 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.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

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).

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 São Bento do Tocantins – 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 São Bento do Tocantins.

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 São Bento do Tocantins 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.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, n° 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ n° 25.063.983/0001-36

---

17.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bento do Tocantins 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).

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 São Bento do Tocantins - TO.

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

**Paulo Roberto Batista**  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**Língua Portuguesa:** Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos coesivos de referência. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Figuras de linguagens. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Informática:** Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office. Conceitos relacionados à internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Fundamentos relacionados a impressão de documentos.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de São Bento do Tocantins e do Estado do Tocantins.

**2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**CARGO: 101 - ASSISTENTE SOCIAL:** O Serviço Social e interdisciplinaridade; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CARGO: 102 – ODONTOLOGO:** Exodontia, emergências; materiais dentários; preparo cavitário; técnica de restauração; técnicas endodônticas, patologia e diagnóstico bucal; anestesia em odontologia, odontopediatria e ortodontia; problemas periodontais flúor; odontologia preventiva e social; odontologia legal; terapêutica em odontologia; infectologia; cirurgia buco maxilo facial; radiologia oral; farmacologia e terapêutica aplicada à odontologia; dentística operatória; prótese dentária; procedimentos clínicos-integrados; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CARGO: 103 - ENFERMEIRO:** Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico-cirúrgica; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Ética Profissional.

**CARGO: 104 – PROFESSOR N-II:** Teoria e prática da educação. Conhecimentos Político- Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação básica no Brasil. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil. Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental, de acordo com os parâmetros curriculares Nacionais. Importância do processo de socialização da criança. A questão do fracasso escolar: evasão e repetência. A organização da Educação Básica Fundamental. A organização da estrutura escolar por ciclos, fases e seriação. Planejamento de ensino. A



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei No 9.394/96 e suas alterações). O livro didático: política e utilização. Avaliação e objetivos educacionais. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. Estatuto da criança e do adolescente. Ética Profissional.

### **3. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

**Língua Portuguesa:** Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Concordância. Regência.

**Matemática:** Conjuntos numéricos, funções e equações. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Raciocínio lógico. Regra de três simples e composta. Juros. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Equações. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Geometria. Geometria no plano. Geometria no espaço.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de São Bento do Tocantins e do Estado do Tocantins.

### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

**CARGO: 201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Recebimento de materiais e noções de almoxarifado. Rotinas Trabalhistas. Folha de Pagamento e benefícios. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8666/93). Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CARGO: 202 – FISCAL DE ENDEMIAS E DOENÇAS EPIDEMIOLÓGICAS:** Atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família. Atribuições específicas dos Agentes de combate a Endemias. Capacitação e educação permanente das ESF. Financiamento da Atenção Básica. Noções de Ética e saúde a domicílio em caráter preventivo. Prevenção e combate à Dengue, Cólera, Leptospirose, Esquistossomose, Leishmaniose, Filariose, Malária e Hanseníase. Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Noções de prevenções e recuperação da saúde. Aspectos demográficos. Cuidados higiênicos do corpo e alimentos. Cuidados com o Meio Ambiente e Saneamento Básico. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes.

**CARGO: 203 – FISCAL SANITARIO:** Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código de Obras e Posturas Municipal. Lei Orgânica do Município. Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Processo saúde-doença. Níveis de prevenção da saúde. Lei n.º 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância Sanitária - Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Lei n.º 9.782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Decreto n.º 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

**5. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase; Sentido de radicais, prefixos e sufixos.

**Matemática:** Conjuntos numéricos. Operações com conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Razões e proporções. Regra de três simples. Percentagem. Juros simples. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de São Bento do Tocantins e do Estado do Tocantins.

**6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**CARGO: 301 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família. Atribuições específicas dos Agentes Comunitários de Saúde. Capacitação e educação permanente das ESF. Financiamento da Atenção Básica. Noções de Ética e saúde a domicílio em caráter preventivo. Campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública. Cuidados higiênicos do corpo e alimentos. Cuidados com o Meio Ambiente e Saneamento Básico. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Diarréia e Desidratação. Vacinação. Desenvolvimento da Criança. Gravidez e Planejamento Familiar. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes.

**CARGO: 302 – RECEPCIONISTA:** Qualidade no atendimento ao público. Forma de atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Tipos de correspondências. Princípios de ética profissional. Relações Humanas no trabalho. Formas de tratamento. Forma de atendimento ao telefone e Relações Públicas. DDD – DDI. Códigos especiais de serviço telefônico. PABX. Telefones de uso público. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos. Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e 2003; Aplicativo Office 2003: Word, Excel, Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

**CARGO: 303 – MECANICO:** Tipos de manutenção, planos de manutenção e lubrificação; conhecimento em manutenção de automóveis e máquinas pesadas; noções de mecânica, elétrica, soldas e noções hidráulicas; conhecimento de desenhos mecânicos, montagem e desmontagem total e parcial do motor e outras partes do veículo para concerto ou substituição da peça defeituosa; sistema de freios (concerto, troca e recuperação); sistema de suspensão e injeção eletrônica; Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**7. CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS SEM NECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE:**

**Língua Portuguesa:** Escrita de palavras; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Feminino e Masculino; Aumentativo e Diminutivo.

**Matemática:** Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); Noções de dúzia, unidade, dezena, centena e milhar. Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área e volume.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS**  
Praça Osvaldo Franco, nº 62 – CEP 77.958.-000 – CNPJ nº 25.063.983/0001-36

---

**Atualidades e Conhecimentos Gerais:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos históricos e geográficos do município de São Bento do Tocantins e do Estado do Tocantins.

**8. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS SEM NECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE:**

**CARGO: 401 – GARI:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**CARGO: 402 – MOTORISTA CATEGORIA “B”:** Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**CARGO: 403 – OPERADOR DE MAQUINAS:** Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas. Legislação de trânsito – Código Nacional de Trânsito. Placas de sinalização. Noções de manutenção e conservação de veículos. Sistema de freios e defeitos simples do sistema elétrico. Noções de Educação de Trânsito. Direção Defensiva. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**CARGO: 404 – GUARDA:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**CARGO: 405 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** NÃO POSSUI CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**Paulo Roberto Batista**  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**