

**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA-TO**  
**Editais nº 001/2026, de 28 de maio de 2026.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, de acordo com as atribuições que à ele conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de 1.509 (mil e quinhentos e nove) cargos efetivos do Quadro Geral do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação de Araguaína-TO e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, e formação de cadastro de reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro - IDIB**, conforme contrato nº. 008/2026 celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e às leis vigentes.
- 1.2. Compete à Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO de nº 001/2026.
- 1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Anexo II deste Edital, bem como das vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame, para o exercício funcional e formação de cadastro de reserva, que será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.
  - 1.3.1. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao regime próprio de previdência do Município de Araguaína-TO e à aplicação das regras do regime de previdência complementar.
    - 1.3.1.1. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter eliminatório e classificatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos; prova discursiva somente para os cargos de nível superior; e prova de títulos para os cargos de Professor, Auditor Fiscal, Fiscal de Edificação e Posturas, Fiscal Sanitário e Fiscal Ambiental.
- 1.4. Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva na forma do Anexo II.
- 1.5. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro reserva somente será aproveitado, observado o interesse público, mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do presente Edital.
- 1.6. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Araguaína-TO, no Estado do Tocantins, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade.
- 1.7. As etapas do concurso são:

CARGO	ESCOLARIDADE	ETAPAS DO CONCURSO	CARÁTER
Cargos de Nível Médio/Técnico	MÉDIO/TÉCNICO	Prova Objetiva	ELIMINATÓRIO
		Avaliação Biopsicossocial (PCD)	CLASSIFICATÓRIO

CARGO	ESCOLARIDADE	ETAPAS DO CONCURSO	CARÁTER
Cargos de Nível Superior	SUPERIOR	Prova Objetiva e Prova Discursiva	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Cargos com prova de títulos	SUPERIOR	Prova Objetiva e/ou Discursiva e Avaliação de Títulos	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Candidatos PcD	SUPERIOR	Avaliação Biopsicossocial (PcD)	CLASSIFICATÓRIO

- 1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:
- a) Anexo I – Cronograma Previsto;
  - b) Anexo II – Quadro de vagas, carga horária, pré-requisitos, remuneração e atribuições dos cargos;
  - c) Anexo III – Conteúdos programáticos;
  - d) Anexo IV – Formulário para requerimento de vaga para pessoa candidata com deficiência;
  - e) Anexo V – Formulário para requerimento para solicitação de tratamento especial;
  - f) Anexo VI – Formulário para pedido de isenção da taxa de inscrição;
- 1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDIB, disponíveis por chat on-line por meio do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) ou por telefones nº (61) 3968-5690 e 0800 885 0000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08h às 12h e das 13h às 17h.
- 1.10. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Concurso obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.11. Todas as datas apontadas neste edital são estimativas do cronograma do certame, podendo ser alteradas pelo IDIB, em acordo com a Administração Pública, visando o melhor aproveitamento do Concurso.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO:**

- 2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:
- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - d) Possuir, no ato da nomeação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo II deste Edital e a documentação comprobatória determinada no item 17 - DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO deste Edital;
  - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - f) Cumprir as determinações deste Edital;
  - g) Para cargos que exijam registro em conselho de classe, apresentar comprovação de registro vigente.

## **3. DA INSCRIÇÃO:**

- 3.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento prévio e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (Anexo I) para aplicação das provas.
- 3.2. O candidato inscrito para mais de um cargo na forma do subitem 3.1, caso seja aprovado em ambos, deverá no ato da convocação, optar por apenas um cargo para exercer, podendo ficar no quadro de reserva do outro. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo os casos permitidos em lei.
- 3.3. As inscrições serão efetuadas pela internet, no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período das 14h00min do dia 28 de maio de 2026 às 23h59min do dia 06 de julho de 2026.
- 3.4. **As taxas de inscrição serão conforme o quadro abaixo:**

DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO	
NÍVEL MÉDIO	R\$115,00 (cento e quinze reais)
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)

- 3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.3, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 3.6. Para efetuar a inscrição o candidato deverá
- a) acessar o site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br);
  - b) localizar o link do Concurso Público da Prefeitura de ARAGUAÍNA-TO;
  - c) preencher corretamente o formulário eletrônico;
  - d) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7. No ato da inscrição, poderá ser exigido o envio (*upload*) de documento oficial de identificação

como condição para a efetivação da inscrição.

3.8. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado pelos meios apontados neste edital, por meio da emissão de boleto, emitido no ato da inscrição.

3.9. Com o objetivo de facilitar o acesso do candidato ao certame, poderão ser disponibilizadas, por intermédio de instituições financeiras ou plataformas de pagamento parceiras, alternativas de pagamento que permitam a liquidação do boleto bancário mediante utilização de cartão de crédito, inclusive com possibilidade de parcelamento.

3.10. A utilização de cartão de crédito para liquidação do boleto bancário constitui mera alternativa facultativa ao candidato, não sendo obrigatória, permanecendo disponível a opção de pagamento à vista mediante quitação direta do boleto bancário, sem acréscimos financeiros.

3.11. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser reimpresso, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao de encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), para pagamento ainda nesta mesma data.

3.12. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição pode ser pago em qualquer banco, internet bank, casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.13. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.14. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado por boleto bancário, via PIX ou por meio de cartão de crédito, este, inclusive, com parcelamento do valor.

3.15. Quando da emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados ocasionados pelo próprio candidato ou por terceiro no pagamento do referido documento gerado para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.16. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou a quitação do documento gerado para pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou o evento, podendo ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.17. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição, sendo exclusiva responsabilidade do candidato caso o faça.

3.18. Na hipótese de o candidato optar pela liquidação da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito ou outro mecanismo de financiamento disponibilizado por instituições financeiras ou plataformas de pagamento, este declara estar ciente e de acordo com todas as condições comerciais, taxas, encargos financeiros, juros ou eventuais tarifas aplicáveis, as quais são definidas exclusivamente pela instituição financeira ou operadora de pagamento responsável pela transação.

3.19. A banca organizadora não se responsabiliza pela relação financeira estabelecida entre o candidato e a instituição financeira ou operadora de pagamento, limitando-se à disponibilização do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.

3.20. Dessa forma, quaisquer encargos financeiros decorrentes de parcelamento, financiamento ou utilização de cartão de crédito são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo à banca organizadora qualquer ingerência ou responsabilidade sobre tais condições.

3.21. A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação da quitação integral do boleto bancário referente à taxa de inscrição, independentemente do meio utilizado pelo candidato para promover essa liquidação.

3.22. O candidato poderá efetuar o pagamento do boleto bancário em qualquer instituição bancária ou meio eletrônico de pagamento apto a realizar a liquidação do referido título, não estando restrito à instituição financeira eventualmente conveniada.

3.23. Uma vez confirmada a quitação do boleto bancário, considerar-se-á concluído o procedimento financeiro referente à inscrição do candidato.

3.24. Nos termos das regras editalícias aplicáveis ao certame, a taxa de inscrição possui natureza

administrativa e não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvadas apenas as situações expressamente previstas em lei ou no próprio edital.

3.25. A confirmação do pagamento da taxa de inscrição implica aceite pleno e irrevogável de todas as condições do edital, inclusive das disposições relativas aos meios de pagamento utilizados.

3.26. O candidato que optar pela utilização de cartão de crédito, parcelamento ou qualquer outro meio de financiamento para liquidação do boleto bancário reconhece que tal operação constitui ato voluntário, realizado com pleno conhecimento das condições financeiras aplicáveis.

3.27. Em razão disso, não será admitida qualquer alegação posterior de desconhecimento das condições de pagamento, tampouco pedido de cancelamento da inscrição ou restituição de valores com fundamento no meio de pagamento escolhido.

3.28. Caso o candidato promova ou tente promover cancelamento, contestação ou chargeback da transação financeira junto à operadora de cartão de crédito ou instituição financeira, após a confirmação da inscrição, a banca organizadora poderá, após a devida verificação, proceder à eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais medidas administrativas, cíveis ou criminais cabíveis.

3.29. A adoção de mecanismos destinados a anular ou frustrar o pagamento da taxa de inscrição poderá caracterizar conduta incompatível com a boa-fé, podendo ensejar cobrança judicial do valor devido e demais consequências previstas na legislação aplicável, inclusive na esfera penal, quando cabível.

3.30. Ao efetuar sua inscrição no certame, o candidato declara ter plena ciência e concordância com todas as disposições deste edital, especialmente quanto:

- a) à possibilidade de pagamento da taxa de inscrição mediante liquidação do boleto bancário por meio de cartão de crédito ou parcelamento;
- b) às condições financeiras eventualmente aplicadas pela instituição responsável pela transação;
- c) à inexistência de responsabilidade da banca organizadora quanto às condições de financiamento escolhidas pelo candidato;
- d) à irrevogabilidade da inscrição após a confirmação do pagamento.

3.31. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, para impressão e efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.32. O IDIB não se responsabilizará 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 em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

#### **4. DAS ISENÇÕES:**

4.1. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.

a) **candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que** pertença à família de baixa renda, assim considerada a que possua renda familiar conforme Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007:

b) O candidato deverá juntar os documentos abaixo dispostos para comprovação das condições acima previstas:

- I. juntar Declaração de que o CadÚnico se encontra ativo e regular;
- II. requerimento de solicitação de isenção;
- III. comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- IV. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, qualificação civil, contrato de trabalho do último emprego e a página subsequente;
- V. declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
- VI. documento oficial de identidade e CPF, nos termos deste Edital.

4.2. O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de uma conta

de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, com reconhecida firma em cartório.

4.3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO VI deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida no subitem 4.1, alínea b, em vias digitalizadas, arquivo formato .pdf com no máximo 10MB se arquivo único ou 2MB cada, se individual.

4.4. Os candidatos que pleitearem isenção deverão realizá-la no período previsto no Anexo I, enviando a documentação comprobatória no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), conforme instruções contidas no subitem 4.3 deste Edital e o formulário do Anexo VI deste Edital preenchido.

4.5. Não será reembolsada a taxa de inscrição ao candidato que, após o pagamento, desistir da participação ou não comparecer às provas.

4.6. A devolução do valor da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato no caso de não realização do certame por parte da Prefeitura Municipal de Araguaína.

4.7. O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Comissão Especial de Concurso terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

4.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público e à aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.

4.9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.10. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

4.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do resultado definitivo das isenções, até o final do período de inscrição previsto no cronograma Anexo I.

4.13. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

## **5. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR:**

5.1. A relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, após o término das inscrições, será divulgada no site do IDIB [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e no Diário Oficial do Município de Araguaína [www.diariooficial.araguaina.to.gov.br](http://www.diariooficial.araguaina.to.gov.br).

5.2. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo ou em desacordo com os procedimentos estabelecidos neste Edital.

5.3. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

5.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de cancelamento do certame ou valores recolhidos em duplicidade ou boletos pagos fora do prazo.

5.5. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) omitir dados ou prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição.

## **6. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO:**

6.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) para imprimir a confirmação de sua inscrição.

6.2. Em caso de qualquer incoerência ou ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos do item 16 – DOS RECURSOS.

6.3. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme este edital.

6.4. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO:**

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Órgãos de Registro Profissional (ordens, conselhos profissionais etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais;

7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;

7.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;

7.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;

7.8. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetida à identificação especial;

7.9. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso;

7.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;

7.11. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.13. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

7.14. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.15. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.

7.16. Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), no período previsto.

7.17. O envio da documentação prevista nos subitens 7.15 e 7.16 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

7.18. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.

7.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata

sem acompanhante não fará as provas.

7.20. Terá o direito previsto no subitem 7.19 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.

7.21. A comprovação da idade será feita mediante o envio da imagem digitalizada da certidão de nascimento da criança, conforme o procedimento previsto no subitem 7.16 deste Edital.

7.22. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.23. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.24. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.25. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

7.26. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

7.27. Candidatos acometidos por doenças infectocontagiosas que estejam em fase de transmissibilidade deverão comunicar o fato ao IDIB imediatamente, via site oficial da banca, para avaliação da possibilidade de atendimento especial, visando a segurança coletiva e a viabilidade de realização da prova.

7.28. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 7.15 deste Edital.

7.29. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 7.28 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

7.30. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

7.31. O(A) candidato(a) pessoa transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

7.32. As publicações referentes aos(as) candidatos(as) pessoas transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.33. O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 7.27 acima.

7.34. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

7.35. O candidato disporá de 2 (dois) dias corridos, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 7.34 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área do candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.36. Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.37. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

## **8. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

8.1. Dentre as vagas previstas em edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, na forma da Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações.

8.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do

Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), da Lei 14.768 de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

8.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas deste edital.

8.4. Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata com deficiência deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, no período previsto no Anexo I deste Edital, por meio do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) :
  - (i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e
  - (ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, em caso de deficiência não permanente, que antecede a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo IV deste edital;
- c) no caso da pessoa candidata com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o § 1º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

8.5. A pessoa candidata com deficiência deverá enviar os documentos elencados no período previsto no Anexo I deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.

8.6. A pessoa candidata que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 8.4 deste Edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

8.7. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 8.5 deste Edital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

8.8. Somente será aceito arquivo único, no formato PDF e com tamanho máximo de até 10MB (dez megabytes) para o arquivo completo.

8.9. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

8.10. A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 8.4 deste Edital, para que, caso seja solicitada pelo IDIB, a pessoa candidata a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.11. Os documentos exigidos nesta seção do edital terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

8.12. Os resultados preliminar e definitivo das pessoas candidatas que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) , nas datas previstas no Anexo I deste edital.

8.13. A pessoa candidata que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das pessoas candidatas que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto no Anexo I deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.14. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

- 8.15.A inobservância do disposto no item 8.5 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 8.16.A pessoa candidata que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste edital não é suficiente para a pessoa candidata ter sua solicitação deferida.
- 8.17.A pessoa candidata que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na perícia médica, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 8.18.As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas pelas pessoas candidatas que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constantes neste edital. Caso não haja pessoas candidatas aprovadas, as vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.
- 8.19.Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 8.1 deste Edital, e havendo pessoa candidata considerada pessoa com deficiência habilitada, ela será convocada.
- 8.20.Durante o prazo de validade do concurso serão convocadas pessoas candidatas na condição de pessoa com deficiência de acordo com a alternância e proporcionalidade previstas em lei.
- 8.21.Após a investidura da pessoa candidata com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.
- 8.22.A nomeação das pessoas candidatas aprovadas respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas candidatas com deficiência.
- 8.23.A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de pessoa candidata ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pela próxima candidata com deficiência classificada, desde que haja pessoa candidata classificada nessa condição.
- 8.24.No ato da inscrição, a pessoa candidata com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, sua deficiência não lhe causará impedimento ao desempenho dessas atribuições.
- 8.25.A pessoa candidata que não for considerada pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.

## **9. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL:**

- 9.1. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, aprovado e classificado nas provas objetivas, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial, promovida por equipe multiprofissional constituída pela Administração em conjunto com o IDIB.
- 9.2. A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pelo candidato e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a que concorre, previstas neste Edital.
- 9.3. A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, formada por três profissionais com formação em curso superior e registro no conselho de classe correspondente, dentre os quais um deverá ser médico do trabalho com registro de qualificação de especialidade – RQE no Conselho Regional de Medicina, e por dois integrantes da respectiva carreira a que concorre a pessoa candidata avaliada.
- 9.4. A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista neste Edital será confirmada com fulcro no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 21 de março de 2021 (Visão Monocular); e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados, ainda, os princípios da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
- 9.5. O candidato convocado para a avaliação biopsicossocial deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme

especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando da convocação para este procedimento.

9.6. A comissão de avaliação biopsicossocial, a ser presidida pelo médico do trabalho, deve considerar:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

9.7. A equipe multidisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pela pessoa candidata no ato de inscrição no concurso;
- b) a natureza das atribuições do cargo de opção da pessoa candidata;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas associadas às atribuições do cargo;
- d) a possibilidade de uso, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada pela pessoa candidata.

9.8. Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, nos termos do edital de convocação próprio para esta etapa.

9.9. A pessoa candidata deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência do horário previsto no edital de convocação, a ser publicado na data prevista neste Edital, munido de documento de identidade original nos termos deste Edital e de laudo médico emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CID-11, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

9.10. A pessoa candidata que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais;
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

9.11. A pessoa candidata com deficiência visual deverá apresentar o laudo médico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

9.12. A pessoa candidata com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria realizado, no máximo, nos doze meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso a pessoa candidata utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI. A pessoa candidata com deficiência física deverá apresentar o laudo médico com a descrição detalhada dos impedimentos físicos, as alterações anatômicas e/ou funcionais e especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como, por exemplo, uso de próteses e/ou órteses, dentre outros.

9.13. Para realização das provas objetivas, serão oferecidas às pessoas candidatas as adaptações razoáveis de acessibilidade informadas no ato da solicitação de inscrição.

9.14. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a pessoa candidata que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo emitido em período superior aos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 9.9 a 9.12 deste Edital;

- d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 9.10 deste Edital;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste Edital.

9.15.A pessoa candidata considerada pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial terá seu nome e a respectiva pontuação publicadas em resultados específicos às pessoas candidatas com deficiência e figurará, também, nos resultados de classificação geral, se sua nota no concurso for suficiente para tanto, e/ou em outras listas de vagas reservadas (caso tenha se inscrito para essas outras modalidades).

9.16.A conclusão da Junta Médica Oficial acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo fará com que ele seja eliminado do Concurso.

9.17.Da conclusão pela inaptidão do candidato após a avaliação biopsicossocial, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional assistente indicado pelo candidato.

9.18.A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem 9.16.

9.19.A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.

9.20.Após a conclusão da nova inspeção, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso administrativo da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no subitem 9.18 deste Edital.

9.21.Após a conclusão da nova inspeção, acompanhada pelo profissional assistente indicado pelo candidato, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no item anterior.

9.22.O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

9.23.O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a deficiência comprovada seja considerada, pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, para todos os efeitos.

9.24.As vagas definidas no Anexo II deste Edital que não forem providas por falta de pessoas com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou pela junta médica poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

9.25.Demais informações a respeito da perícia médica constarão de edital de convocação específico a ser publicado pela Prefeitura Municipal de Araguaína e no site oficial da banca em [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br)

## **10. DA DIVULGAÇÃO:**

10.1.A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e das demais publicações, se houver, relativas às informações referentes às etapas deste Concurso Público, será realizada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, no site do Município e no site do IDIB.

10.2.É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) .

## **11. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO:**

11.1.Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva e prova discursiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, conforme o quadro a seguir:

### CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10	1	10	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Básicos, desde que não obtenha nota igual a zero em nenhum dos conteúdos	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Básicos – Informática	10	1	10		
	Raciocínio Lógico	10	1	10		
	Conhecimentos Específicos	40	2	80	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Específicos	

### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10	1	10	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Básicos, desde que não obtenha nota igual a zero em nenhum dos conteúdos	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Básicos – Informática	10	1	10		
	Raciocínio Lógico	10	1	10		
	Conhecimentos Específicos	40	2	80	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Específicos	
Prova Discursiva	Redação			30	50% de aproveitamento, equivalente a 15 pontos	Eliminatório e Classificatório

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR (SAÚDE) – TECNICO II - MEDICO; TECNICO II - MEDICO PSIQUIATRA, TECNICO II - MEDICO VETERINÁRIO; TECNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA; TECNICO I – ENFERMEIRO; TECNICO I – FARMACEUTICO.**

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10	1	10	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Básicos, desde que não obtenha nota igual a zero em nenhum dos conteúdos	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Básicos – Informática	05	1	05		
	Raciocínio Lógico	05	1	05		
	Legislação do SUS	10	1	10	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	40	2	80		
Prova Discursiva	Redação			30	50% de aproveitamento, equivalente a 15 pontos	Eliminatório e Classificatório

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO - I - JURÍDICO**

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	15	1	15	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Básicos, desde que não obtenha nota igual a zero em nenhum dos conteúdos	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Básicos – Informática	08	1	08		
	Raciocínio Lógico	07	1	07		
	Conhecimentos Específicos	40	2	80		
Prova Discursiva	Redação			30	50% de aproveitamento, equivalente a 15 pontos	Eliminatório e Classificatório

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CARGOS NÃO ESPECIFICADOS NOS DEMAIS QUADROS)

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10	1	10	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Básicos, desde que não obtenha nota igual a zero em nenhum dos conteúdos	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Básicos – Informática	05	1	05		
	Raciocínio Lógico	05	1	05		
	Noções de Direito Constitucional	05	1	05		
	Noções de Direito Administrativo	05	1	05		
	Conhecimentos Específicos	40	2	80		
Prova Discursiva	Redação			30	50% de aproveitamento, equivalente a 15 pontos	Eliminatório e Classificatório

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: AUDITOR FISCAL

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	15	1	15	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Básicos, desde que não obtenha nota igual a zero em nenhum dos conteúdos	Eliminatório e Classificatório
	Raciocínio Lógico	05	1	05		
	Fluência de Dados	10	1	10		
	Conhecimentos Específicos	40	2	80		
Prova Discursiva	Redação			30	50% de aproveitamento, equivalente a 15 pontos	Eliminatório e Classificatório

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: FISCAL AMBIENTAL; FISCAL DE EDIFICAÇÕES E POSTURAS; FISCAL SANITÁRIO**

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10	1	10	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Básicos, desde que não obtenha nota igual a zero em nenhum dos conteúdos	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Básicos – Noções de Informática	10	1	10		
	Raciocínio Lógico	05	1	05		
	Noções de Direitos Constitucional e Administrativo	05	1	05	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	40	2	80		
Prova Discursiva	Redação			30	50% de aproveitamento, equivalente a 15 pontos	Eliminatório e Classificatório

11.2. Os locais de realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br)

11.3. Será de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

11.4. A duração da prova objetiva será de 05 (cinco) horas para os cargos de nível superior, das 14h00min às 19h00min, e de 04 (quatro) horas para os cargos de nível médio/técnico, das 08h00min às 12h00min, na data de 23 de agosto de 2026, ambos no horário oficial de Brasília.

11.5. As provas objetivas constarão de 70 (setenta) questões, com pesos 1,0 e 2,0, e a prova discursiva (redação) terá pontuação igual a 30 (trinta) pontos, conforme subitem 11.1 deste edital.

11.6. Considerar-se-á classificada a pessoa candidata que cumulativamente obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva e não obtiver nota 0,00 em qualquer uma das disciplinas.

11.7. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A a D) e uma única alternativa correta.

11.8. A pessoa candidata deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

11.9. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho da pessoa candidata.

11.10. A pessoa candidata deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

11.11. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação,

poderá ocasionar a eliminação da pessoa candidata.

- 11.12. É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a veracidade da foto.
- 11.13. Em caso de divergência da foto da pessoa candidata, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão da pessoa candidata.
- 11.14. O IDIB poderá utilizar a foto da pessoa candidata para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.
- 11.15. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte da pessoa candidata, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.
- 11.16. A não identificação, pela pessoa candidata, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).
- 11.17. Serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 11.18. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 11.19. A não devolução pela pessoa candidata da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 11.10 deste Edital, acarretará a eliminação sumária da pessoa candidata neste concurso.
- 11.20. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, a pessoa candidata será acompanhada por um fiscal do IDIB devidamente treinado e autorizado para tanto.
- 11.21. A pessoa candidata não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 11.22. As provas objetivas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 11.23. Será de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1. As provas objetivas serão realizadas na data prevista neste edital de acordo com quadro a seguir:

NÍVEL	DATA
MÉDIO	23.08.2026 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília)
SUPERIOR	23.08.2026 14h00min às 19h00min (horário oficial de Brasília)

12.2. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Araguaína, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade, com data prevista para o dia 23 de agosto de 2026, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet no endereço [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e no Diário Oficial do Município de Araguaína, no endereço <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br>.

12.3. As provas objetivas e discursivas serão aplicadas nos turnos da manhã e da tarde, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.4. Os locais de aplicação das provas objetivas, aos quais deverão se dirigir as pessoas candidatas, serão divulgados antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

12.5. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo a pessoa candidata ler atentamente as instruções contidas na capa.

12.6. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, a pessoa candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações

posteriores neste sentido. A pessoa candidata deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

12.7. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever da pessoa candidata estar ciente das normas contidas neste Edital.

12.8. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDIB tem a prerrogativa para entregar à pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

12.9. A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.

12.10. Poderá ocorrer a inclusão da pessoa candidata que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDIB a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que a pessoa candidata obtenha aprovação nas provas.

12.11. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de duas testemunhas do fato.

12.12. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de duas testemunhas que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

12.13. Durante a realização das provas, a partir do ingresso das pessoas candidatas na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil das pessoas candidatas mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

12.14. Para a segurança das pessoas candidatas e a garantia da lisura do certame, todas as pessoas candidatas deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.

12.15. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

12.16. Caso a pessoa candidata esteja impedida fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

12.17. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

12.18. Não será admitido ingresso de pessoas candidatas no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluída a pessoa candidata considerada ausente na aplicação.

12.19. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

12.20. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem

valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

12.21. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

12.22. A pessoa candidata que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetida à identificação especial.

12.23. Por ocasião da realização das provas, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminada do Concurso Público.

12.24. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação da pessoa candidata e sua assinatura.

12.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre as pessoas candidatas nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDIB), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do IDIB sobre tais equipamentos.

12.26. Caso a pessoa candidata seja surpreendida portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade da pessoa candidata vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e a pessoa candidata será eliminada automaticamente do certame. Para que não ocorra qualquer situação neste sentido, a pessoa candidata deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.27. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, as pessoas candidatas deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

12.28. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pela pessoa candidata, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

12.29. Bolsas, mochilas e outros pertences da pessoa candidata deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira da pessoa candidata.

12.30. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse da pessoa candidata quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

12.31. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que a pessoa candidata não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

12.32. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que as pessoas candidatas portem arma de fogo no dia de realização das provas.

12.33. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização, pela pessoa candidata, de quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovada por meio de laudo médico, que será retido pelo IDIB e deverá ser apresentado na data da prova.

12.34. É garantida a liberdade religiosa a pessoa candidata. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDIB, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade da pessoa candidata e garantir a necessária segurança na aplicação

das provas, sendo o fato registrado em ata.

12.35. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.

12.36. Para a segurança da pessoa candidata e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante da pessoa candidata (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao detector de metais;

12.37. As 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destas candidatas insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pela pessoa candidata e testemunhada por 2 (duas) outras pessoas candidatas, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

12.38. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todas as pessoas candidatas presentes.

12.39. A pessoa candidata somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando 02 (duas) horas para o término da prova.

12.40. O fiscal de sala orientará as pessoas candidatas, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação da pessoa candidata para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.

12.41. Ao término de sua prova, a pessoa candidata deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizada.

12.42. A pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. A pessoa candidata que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminada do concurso.

12.43. Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADA do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a pessoa candidata que, durante a realização, agir com conduta de:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material disposto neste Edital e/ou que se comunicar com outra pessoa candidata;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou pessoas candidatas;
- f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;

- q) portar arma de fogo;
- 12.44. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, a pessoa candidata será mantida no Concurso.
- 12.45. No dia de realização das provas, o IDIB poderá submeter a pessoa candidata, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se a pessoa candidata está portando material não permitido.
- 12.46. Ao término da prova, a pessoa candidata deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.
- 12.47. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter a pessoa candidata se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ela será automaticamente eliminada do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.48. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento da pessoa candidata da sala de provas.
- 12.49. Não será permitido à pessoa candidata fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 12.50. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 12.51. O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 11.4 deste Edital.
- 12.52. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
- a) comprovante de inscrição;
  - b) original de documento de identidade pessoal com foto;
  - c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.
- 12.53. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais; A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 12.54. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;
- 12.55. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;
- 12.56. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 12.57. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 12.58. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 12.59. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 12.60. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve algum dos itens apontados no subitem 12.25 estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. A emissão de qualquer sinal

sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.61. O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

12.62. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.63. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 12.53 e do comprovante de pagamento original.

12.64. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDIB, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

12.65. Após garantido o contraditório e a ampla defesa, por meio da apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 12.53 e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.63 a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.66. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar a prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

12.67. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

12.68. O candidato não levará, ao final da prova, o caderno de questões (caderno de provas), sendo este, conjuntamente com a folha de resposta, entregue ao fiscal de sala. A não observância desta regra, ensejará a eliminação sumária do candidato.

12.69. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

12.70. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.71. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

12.72. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

12.73. O candidato só poderá se ausentar do local de prova após 02 (duas) horas do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o cartão de respostas.

12.74. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do IDIB, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva.

12.75. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

12.76. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 12.53 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de

comunicação;

lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for.

- g) não devolver a folha de respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura, impressão digital e reconhecimento facial (foto); e
- k) estiver portando armas.

12.77. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a impressão digital em local apropriado, bem como reconhecimento facial (foto digital) no momento da realização da prova.

12.78. O candidato deverá indicar, em local próprio da folha de respostas, o seu tipo de prova, sob pena de ser ELIMINADO em face da impossibilidade de identificação do tipo de prova durante a correção da folha de respostas.

12.79. O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, até 10 (dez) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

### **13. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS:**

13.1. A prova objetiva será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem 11.1.

13.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos básicos, desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos e 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.

13.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova, salvo a hipótese do item 12.79.

13.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.

13.5. A prova discursiva de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada somente para os cargos de nível superior, no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.

13.6. A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo com, no mínimo, 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, sem contar o título, com base em tema formulado pela Banca Examinadora.

13.7. O tema da prova discursiva será relacionado aos conhecimentos constantes do conteúdo programático previsto no Anexo III deste Edital, podendo envolver conhecimentos básicos e/ou específicos do respectivo cargo.

13.8. Somente serão corrigidas as prova discursivas (redação), em quantidade igual à três vezes do número de vagas ofertado, dos candidatos que estiverem classificados dentro do quantitativo de vagas correspondente ao somatório das vagas imediatas mais cadastro reserva previsto neste edital, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos neste edital.

13.9. Em caso de inexistência de vagas imediatas para a categoria de PcD, serão convocados os 15 (quinze) primeiros classificados na referida categoria, obedecidos os critérios expostos no item anterior.

13.10. Na hipótese de desclassificação de pessoa candidata durante a correção da prova discursiva, poderá, a critério exclusivo do IDIB, ser realizada a correção das pessoas candidatas subseqüentes ao quantitativo previsto.

13.11. A prova discursiva será avaliada com base nos critérios a seguir:

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Formal	Domínio da norma culta da língua	- 0,25 por erro	3,0	10,0
	Pontuação, acentuação e ortografia	- 0,25 por erro	1,0	
	Concordância verbal e nominal	- 0,25 por erro	1,0	
	Regência verbal e Nominal	- 0,25 por erro	1,0	
	Colocação pronominal	- 0,25 por erro	1,0	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,25 por erro	3,0	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	2,0	10,0
	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	2,0	
	Observância da estrutura sintático semântica dos períodos	2,0	
	Coerência e Coesão	2,0	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Técnico	Compreensão da proposta	2,0	
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	2,0	

Progressão temática	2,0	10,0
Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e interrelação entre os conceitos centrais do tema proposto)	2,0	
Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	2,0	

13.12. A Prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificada nesta fase a pessoa candidata que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova discursiva.

13.13. A pessoa candidata que não for classificada na Prova Discursiva, nos termos deste edital, estará automaticamente eliminada do Concurso Público.

13.14. A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique a pessoa candidata, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na prova discursiva.

13.15. A prova discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pela própria pessoa candidata, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso da pessoa candidata que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, a pessoa candidata será acompanhada por um colaborador do IDIB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminada do concurso a pessoa candidata que não obedecer ao descrito neste subitem.

13.16. A prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, vinte linhas e, no máximo, trinta linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

13.17. O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Não haverá, em hipótese alguma substituição do caderno de prova por erro da pessoa candidata.

13.18. A folha de resposta da prova discursiva não será substituída por erro de preenchimento da pessoa candidata.

13.19. Ao terminar a prova, a pessoa candidata deverá entregar o caderno de provas, a folha de resposta definitiva da prova da discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

13.20. A não devolução, pela pessoa candidata, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária da pessoa candidata no concurso.

13.21. A pessoa candidata não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução das questões discursivas.

13.22. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique a pessoa candidata;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);

- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação da pessoa candidata;
- h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas;
- k) apresentar texto, marcação, anotação ou qualquer outro registro.
- l) O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

13.23. A folha de resposta da prova discursiva poderá ser visualizada no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

13.24. As notas serão divulgadas no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e as pessoas candidatas poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova discursiva, nas datas previstas neste edital.

#### **14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:**

14.1. Somente serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos de nível superior aprovados na Prova Objetiva, até 3 (três) vezes o número de vagas imediatas e cadastro reserva previsto neste Edital.

14.2. A Prova de Títulos, compatíveis com a área respectiva ao cargo, para os cargos de PROFESSOR, AUDITOR FISCAL, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS, consistirá na análise dos documentos apresentados pelos candidatos, conforme tabela abaixo:

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
A	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC.	3	3,0
B	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC.	2	2,0
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	1	1,0

**14.3. Para as alíneas “A”, “B” e “C”, do subitem 14.2 deste Edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:**

- a) para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação;
- b) para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- c) para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- d) para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

14.4. A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 14.2 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

14.5. A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 14.2 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

14.6. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu

(mestrado ou doutorado), ainda que suas disciplinas estejam concluídas.

14.7. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

14.8. Somente será considerado o curso concluído.

14.9. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro, devidamente revalidado.

14.10. A pessoa candidata que não encaminhar a documentação descrita neste Edital, receberá nota 0,00 (zero) nestas alíneas.

14.11. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

14.12. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Banca Organizadora, onde a pessoa candidata deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado da pessoa candidata.

### **15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

15.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

15.2. A pontuação final será:

A. Para os cargos de Nível Médio a pontuação final será o resultado da TPO onde:

**TPO = Total de Pontos da Prova  
Objetiva**

B. Para os cargos de Nível Superior que participarão da Prova Discursiva e Prova de Títulos, a pontuação Final = (TPO) + (TPD) + (TPT)

Onde:

**TPO = Total de Pontos da Prova  
Objetiva**

**TPD = Total de Pontos da Prova  
Discursiva**

**TPT = Total de Pontos da Prova de  
Títulos**

C. Para os cargos de Nível Superior, exceto para os cargos que possuem provas de títulos, a pontuação Final = (TPO) + (TPD)

Onde:

**TPO = Total de Pontos da Prova  
Objetiva**

**TPD = Total de Pontos da Prova  
Discursiva**

15.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

15.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) Maior idade.
- e) Conter nome na lista de jurados para participação em júri.

15.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta no site do IDIB [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e no Diário Oficial do Município de Araguaína [www.diariooficial.araguaina.to.gov.br](http://www.diariooficial.araguaina.to.gov.br)

e caberá recurso nos termos do **item 16 – DOS RECURSOS** deste Edital.

15.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

15.7. A lista de Classificação Final será publicada em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

15.8. Serão publicados em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local, apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, bem como todo o cadastro de reserva.

15.9. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo II, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

## **16. DOS RECURSOS:**

16.1. Facultar-se-á à pessoa candidata apresentar recurso, por meio da Área do candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame.

16.2. A pessoa candidata que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, em até 2 (dois) dias corridos após a publicação de qualquer resultado, somente via internet, por meio da Área para candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora.

16.3. Não caberá recurso administrativo contra o resultado definitivo, sem prejuízo do controle judicial.

16.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

16.5. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração ou anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.

16.6. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada à pessoa candidata recorrente por meio de sua Área para candidato, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

16.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

16.8. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

16.9. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que a pessoa candidata se julgar prejudicada, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., bem como a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

16.10. A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

16.11. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este Edital.

16.12. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados vias postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

16.13. A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

16.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

16.15. O recurso não poderá conter, em outro lugar que não o apropriado, qualquer palavra

ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

16.16. Os resultados preliminares e definitivos do concurso serão publicados na página do concurso, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), nas datas previstas neste Edital, bem como nas que ainda vierem a ser divulgadas oportunamente.

## **17. DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

17.1. A Posse será condicionada a:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Os candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
- c) Quitação com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
- d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- e) Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento ou, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- f) Às pessoas com deficiência, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do candidato, comprovada através de análise da Comissão Especial do Concurso Público com apoio da Junta Médica do Município, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g) Exame de sanidade física e mental, que comprove a aptidão necessária para o exercício do cargo;
- h) Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- i) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- j) Possuir ilibadas condutas social, profissional ou funcional e não antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;
- k) Apresentar declaração de bens.

17.2. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

17.3. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.

17.4. A convocação oficial do candidato para o processo de ingresso e posse obedecerá à ordem rigorosa de classificação e será feita pelo município de Araguaína, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Araguaína, disponível [www.diariooficial.araguaina.to.gov.br](http://www.diariooficial.araguaina.to.gov.br), indicando formalmente data, hora e local de comparecimento.

17.5. O Município de Araguaína não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico nem por e-mail com o candidato, sendo considerada, para fins legais e para contagem dos prazos, a publicação realizada nos meios oficiais previstos neste Edital.

17.6. Após o Ato de convocação oficial do candidato para o processo de ingresso e posse, o candidato classificado e convocado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Araguaína, disponível [www.diariooficial.araguaina.to.gov.br](http://www.diariooficial.araguaina.to.gov.br), terá um prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, para apresentação pessoal e dos documentos e efetivação dos procedimentos para sua posse.

17.7. O candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de ARAGUAÍNA-TO, observadas as seguintes condições:

- a) Apresentar-se pessoalmente ou por procuração pública ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o candidato do Concurso Público;
- b) Será permitido ao candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da nomeação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso Público, o candidato que por quaisquer motivos não tomar posse dentro do prazo

legal.

17.8. O candidato convocado para preenchimento da vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação de Vaga estará definitivamente excluído do concurso público, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento.

#### **18. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

18.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo III deste Edital.

18.2. O Anexo III, integrante deste Edital, contempla o conteúdo programático, o qual poderá ser estudado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

18.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também exigido o conhecimento dessas regras para sua resolução.

18.4. A Prefeitura Municipal de Araguaína e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

18.5. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

18.6. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e no Diário Oficial do Município de Araguaína [www.diariooficial.araguaina.to.gov.br](http://www.diariooficial.araguaina.to.gov.br).

19.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

19.3. A Prefeitura Municipal de Araguaína-TO e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

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

19.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e no Diário Oficial do Município de Araguaína [www.diariooficial.araguaina.to.gov.br](http://www.diariooficial.araguaina.to.gov.br)

19.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.

19.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local (Diário Oficial).

19.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de ARAGUAÍNA-TO, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - “atualização de endereço para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO”.

19.9. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal, cabendo recursos nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.

19.10. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

19.11. O município de Araguaína reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no concurso público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso.

19.12. A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação dos aprovados.

19.13. - O IDIB e a Prefeitura Municipal de Araguaína-TO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado.
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- d) necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

19.14. A Prefeitura Municipal de Araguaína-TO e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

19.15. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

19.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e o IDIB, no que se refere à realização deste Concurso Público.

19.17. Caberá à Prefeitura Municipal de Araguaína-TO a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

19.18. O Foro da Comarca de Araguaína-TO é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

19.19. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas ao Departamento de Recursos Humanos, aos cuidados do Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente ou mediante procuração, no expediente da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, localizada à Rua 25 de Dezembro nº 265, Centro, Araguaína-TO, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

19.20. A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada nos termos deste Edital e do ato de homologação competente.

19.21. Fica vedada a participação no certame de parentes dos membros da Comissão Especial do Concurso e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

Araguaína-TO, 28 de maio de 2026.

Prefeito Municipal

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>CRONOGRAMA SUGESTIVO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
1	Publicação do edital de abertura	28/05/2026	
2	Período para impugnação ao edital	28/05/2026	29/05/2026
3	Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	28/05/2026	29/05/2026
4	Período de inscrições	28/05/2026	06/07/2026
5	Publicação do resultado de impugnação do edital	08/06/2026	
6	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	15/06/2026	
7	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	16/06/2026	17/06/2026
8	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção na área do candidato	30/06/2026	
9	Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial	06/07/2026	
10	Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	07/07/2026	
11	Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Atendimento Especial) na área do candidato	15/07/2026	
12	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (PCD + Atendimento Especial)	16/07/2026	17/07/2026
13	Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Atendimento Especial) na área do candidato	07/08/2026	
14	Divulgação dos locais de prova	14/08/2026	
15	<b>Realização das Provas Objetivas e Discursiva</b>	<b>23/08/2026</b>	
16	Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	24/08/2026	
17	Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	25/08/2026	26/08/2026
18	Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas + resultado preliminar da prova objetiva + espelho do cartão resposta na área do candidato	16/09/2026	
19	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	17/09/2026	18/09/2026
20	Publicação do resultado definitivo das provas objetivas	08/10/2026	
21	Publicação do resultado preliminar da prova discursiva na área do candidato	27/10/2026	
22	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	28/10/2026	29/10/2026
23	Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	16/11/2026	
24	Edital de convocação para prova de títulos	17/11/2026	
25	Prazo para envio da prova de títulos	18/11/2026	20/11/2026
26	Resultado preliminar da prova de títulos na área do candidato	02/12/2026	
27	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	03/12/2026	04/12/2026
28	Resultado definitivo da prova de títulos	15/12/2026	
29	Edital de convocação para a Avaliação Biopsicossocial e o Procedimento de Heteroidentificação	16/12/2026	
30	Realização da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	19/12/2026	20/12/2026
31	Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação na área do candidato	22/12/2026	
32	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	23/12/2026	24/12/2026
33	Publicação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial e do procedimento de heteroidentificação	30/12/2026	
34	Resultado Final	30/12/2026	

**ANEXO II**

**ANEXO II – CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA , SALÁRIO-BASE, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

CARGOS	C.H.	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	TOTAL DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO BASE (R\$)
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40H	430	24	454	100	R\$ 2.349,90
AUDITOR FISCAL	40H	5	0	5	5	R\$ 4.317,62
FISCAL AMBIENTAL	40H	2	0	2	10	R\$ 4.317,62
FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS	40H	0	0	0	10	R\$ 4.317,62
FISCAL SANITÁRIO	40H	0	0	0	10	R\$ 4.317,62
PROFESSOR	40H	480	27	507	200	R\$ 5.130,63
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40H	15	1	16	15	R\$ 5.130,63
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40H	79	4	83	50	R\$ 2.466,89
TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO	40H	3	0	3	5	R\$ 3.550,96
TÉCNICO I - ANALISTA ADMINISTRATIVO	40H	55	3	58	30	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - ASSISTENTE SOCIAL	30H	19	1	20	15	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - BIBLIOTECOMISTA	40H	1	0	1	2	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA	40H	42	2	44	10	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - CONTADOR	40H	6	0	6	4	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - ECONOMISTA	40H	1	0	1	2	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - ENFERMEIRO	40H	92	5	97	20	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - FARMACÊUTICO	30H	14	1	15	10	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - FISIOTERAPEUTA	30H	12	1	13	10	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - FONOAUDIÓLOGO	30H	6	0	6	8	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - JURÍDICO	40H	3	0	3	8	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - NUTRICIONISTA	30H	3	0	3	4	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - PEDAGOGO	40H	10	1	11	10	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - PSICÓLOGO	30H	28	1	29	15	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	40H	6	0	6	6	R\$ 4.317,62
TÉCNICO I - TERAPEUTA OCUPACIONAL	40H	3	0	3	3	R\$ 4.317,62
TÉCNICO II - ANALISTA DE SISTEMAS	40H	5	0	5	5	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - ARQUITETO	40H	3	0	3	3	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40H	1	0	1	2	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - ENGENHEIRO AMBIENTAL	40H	3	0	3	1	R\$ 6.055,93

TÉCNICO II - ENGENHEIRO CIVIL	40H	6	0	6	3	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - ENGENHEIRO ELETRICISTA	40H	1	0	1	2	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	40H	2	0	2	2	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - ENGENHEIRO FLORESTAL	40H	1	0	1	1	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - MÉDICO	40H	14	1	15	10	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - MÉDICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	30H	2	0	2	3	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - MÉDICO PSQUIATRA	30H	2	0	2	3	R\$ 6.055,93
TÉCNICO II - MÉDICO VETERINÁRIO	40H	5	0	5	10	R\$ 6.055,93

#### ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Requisitos: Ensino Médio Completo

Atribuições: Executar serviços de apoio na área administrativa em geral; dar suporte administrativo e técnico nas áreas: administrativa, orçamentária, financeira, contábil, faturamento, recursos humanos, materiais, patrimônio e logística, envolvendo as seguintes atividades: recepcionar e atender usuários no local ou à distância; elaborar, tratar e preencher documentos variados; atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos; receber e organizar materiais; controle de estoques; atendimento telefônico; formação da agenda de atividades; digitação e elaboração de documentos; atividades de faturamento; atividades de compras de mercadorias; fornecimento de informações aos clientes internos e externos; serviços de apoio ao departamento pessoal; serviços auxiliares de controle financeiro; preparar as guias para o recolhimento de tributos, taxas e depósitos e consignações; escrituração de atos e fatos administrativos e lançamentos contábeis em geral; manter e controlar o arquivo setorial; participar de comissões, grupos de trabalho, de pesquisa ou congêneres, quando formalmente designado; participar de reuniões; observar e zelar pela segurança institucional; observar e zelar pelo cumprimento dos prazos; contribuir para melhoria contínua dos processos e rotinas de trabalho. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Requisitos: Ensino Médio Completo – Técnico em Enfermagem (COREN)

Atribuições: Realizar tarefas relacionadas à rotina administrativa da atenção básica; receber e distribuir documentos e correspondências; zelar por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; requisitar material e controlar o armazenamento, quando necessário; ajudar, sob orientação específica, nas campanhas; manter a perfeita organização dos armários e de pendências; organizar materiais e procedimentos relativos aos programas: Pré-natal, Planejamento Familiar, Puericultura, Aconselhamento, Climatério, Teste do Pezinho, Tabagismo, HIPERDIA, PCCU e Mama, DST/HIV/AIDS, entre outros; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distócia; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; realizar atendimentos em ambiente domiciliar e orientar e treinar os familiares/cuidadores sobre os cuidados necessários com o paciente; ministrar cuidados de enfermagem aos usuários do CAPS, tais como administrar medicamentos, assisti-los nas atividades da vida cotidiana dentro do ambiente do CAPS e outras atribuições inerentes à profissão e às demandas do serviço; exercer o atendimento pré-hospitalar direto com suporte avançado de vida, realizando os atos de enfermagem possíveis e necessários no ambiente pré-hospitalar através da Regulação Médica, obedecendo aos protocolos e regimento interno do SAMU 192 Araguaína; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de

Enfermagem; cumprir as normas estabelecidas pelo COFEN e COREN; manter-se regularizado diante do COREN; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO:

Requisitos: Ensino Médio Completo – Técnico em Segurança do Trabalho

Atribuições: Elaborar e participar da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho (SST); identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos administrativos relativos a insalubridade, periculosidade, readaptação funcional, exames admissionais e demissionais e controle dos afastamentos por saúde; elaborar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal dos servidores; controlar e distribuir Equipamentos de Proteção Individual; inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndio; supervisionar os ambientes de trabalho e treinar usuários do serviço, respeitados os regulamentos do serviço; exercer outras atividades correlatas.

#### AUDITOR FISCAL:

Requisitos: Ensino Superior Completo - Diploma ou Declaração, Certidão, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar (Com Indicação da Data em que efetivamente ocorreu a Colação de Grau), devidamente registrado e fornecido por Instituição Reconhecida Pelo Ministério Da Educação

Atribuições: Em caráter geral, abrange atribuições relativas a atividades de competência da Receita Municipal e em caráter privativo: a) constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos;b) executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária;c) exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuinte da SEFAZ, supervisionando as atividades de orientação do sujeito passivo, efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal;d) elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de restituição e de reconhecimento de benefícios fiscais;e) proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais sobre a aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas;f) atuar em perícias fiscais;g) atuar no Conselho de Contribuintes na condição de conselheiro indicado pela SEFAZ;h) executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia-crime; i) exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio;j) outras atividades inerentes e correlatas à ação fiscalizadora, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município.

#### FISCAL AMBIENTAL:

Requisitos: Curso Superior Completo; diploma/certidão registrado por instituição reconhecida pelo MEC

Atribuições: Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processos de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; apurar denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente do município, emitindo laudos de vistorias, autos de infrações e aplicando multas em cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; executar outras tarefas correlatas.

#### FISCAL DE EDIFICAÇÃO E POSTURAS:

Requisitos: Curso Superior Completo; diploma/certidão registrado por instituição reconhecida pelo MEC

Atribuições: Atender as denúncias relativas à sua área de atuação; fiscalizar feiras livres, a perturbação do sossego público, invasões e desocupações, construção irregular, muros e calçadas, água servida, entulho, galhadas, extintor de incêndio e alvará vencido; realizar ronda noturna; realizar vistoria para a concessão do alvará de licença de funcionamento, localização, construção, demolição, habite-se, averbação, corte de asfalto, recadastramento de imóvel urbano e horário específico; intimar a construção irregular e verificar muros, calçadas, água servida, entulho, galhadas, extintor de incêndio, alvará vencido e outros, buscando garantir a viabilidade do interesse público; embargar e interditar, lavrar o auto de infração e apreender mercadorias quando se fizer necessário.

#### FISCAL SANITÁRIO:

Requisitos: Curso Superior Completo; diploma/certidão registrado por instituição reconhecida pelo MEC

Atribuições: Realizar atividades de fiscalização, executando inspeções, vistorias, licenciamentos, orientações e educação sanitária, planejamento, supervisão e controle inerentes à saúde pública; aplicar as medidas administrativas cabíveis em decorrência de infrações à legislação sanitária; conduzir veículos oficiais quando do cumprimento das atribuições do cargo; executar outras tarefas de mesma natureza e demais atividades correlatas de mesmo nível de complexidade.

#### PROFESSOR:

Requisitos: Ensino Superior Completo - Pedagogia ou Normal Superior - Diploma ou Declaração, Certidão, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar (com Indicação da data em que efetivamente ocorreu a Colação de Grau), devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério Da Educação

Atribuições: Promover o ensino-aprendizagem em sala de aula para alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Integrar órgãos complementares da escola; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de interesse do Município.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Licenciatura em Educação Física; registro CREF

Atribuições: Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola com objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive nas horas-atividade; acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; realizar registros sistemáticos das avaliações diagnósticas por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; planejar suas ações com os professores, considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização; executar outras tarefas correlatas ao cargo de interesse do Município.

#### TÉCNICO I - ANALISTA ADMINISTRATIVO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Gestão, Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Exatas; registro no Conselho de Classe

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, patrimoniais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; acompanhar, controlar e fiscalizar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal

e administrativa nos órgãos do Poder Executivo Municipal, respeitados os regulamentos dos serviços; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas; participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas; analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação.

#### TÉCNICO I - ASSISTENTE SOCIAL:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Serviço Social; diploma registrado no MEC; registro CRESS

Atribuições: Elaborar, orientar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos de administração pública; avaliar planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; planejar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à Assistência Social na área educacional; realizar acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos de grupos de famílias, acompanhamento familiar, atividades comunitárias e campanhas socioeducativas; atuar na informação, comunicação e defesa de direitos sociais; atuar para o fortalecimento da função protetiva da família, na promoção do acesso à documentação pessoal; contribuir para a mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio às causas comunitárias; atuar no desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e na mobilização para a cidadania; cooperar no cadastramento socioeconômico, na articulação da rede socioassistencial, articulação com os serviços setoriais, articulação e fortalecimento de grupos sociais locais, articulação com profissionais de serviços setoriais, movimentos sociais, universidades e outras instâncias; elaborar relatórios e/ou prontuários e notificar ocorrência de situações de vulnerabilidade e/ou risco social; executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO I – BIBLIOTECONOMISTA:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Biblioteconomia; diploma registrado no MEC; registro no Conselho de Classe

Atribuições: Exercer atividades específicas de nível superior, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o nível do cargo; organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, com a finalidade de armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, disponibilizando-as aos usuários em bibliotecas, centros de documentação, centros de informação, redes e sistemas informacionais correlatos; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico; compilar bibliografia brasileira e estrangeira; organizar serviços de intercâmbio informacional; disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso, a utilização e a geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar ações de difusão cultural; desenvolver ações educativas; e exercer outras atividades correlatas.

#### TÉCNICO I - CIRURGIÃO DENTISTA:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Odontologia; diploma registrado no MEC; registro CRO

Atribuições: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando o devido acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados em situações de urgência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e demais orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar ações de assistência integral, aliando atuação clínica e saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas à 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; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal (TSB) e pelo Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e executar demais atividades correlatas, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO I - CONTADOR:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Ciências Contábeis; diploma registrado no MEC; registro CRC

Atribuições: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos, implementando sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, orçamento, recursos logísticos e tecnológicos; administrar tributos; registrar atos e fatos contábeis, observando as normas aplicáveis à contabilidade pública, ao orçamento público e à Lei de Responsabilidade Fiscal; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como declarações ao fisco, aos órgãos competentes e aos contribuintes, bem como administrar o registro de livros nos órgãos apropriados; elaborar e assinar balanços e demais demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais aos órgãos internos; realizar auditorias; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícias; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação regulamentadora da profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado e compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o cargo; exercer outras atividades correlatas; e responder pela contabilidade do Município.

#### TÉCNICO I - ECONOMISTA:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Economia; diploma registrado no MEC; registro CORECON

Atribuições: Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos, implementando sua execução; planejar e executar políticas públicas de orçamento, recursos logísticos e tecnológicos; executar tarefas relativas ao orçamento financeiro, planejando, analisando e conciliando programas e demais assuntos correlatos, visando à eficiente utilização de recursos e à contenção de custos; planejar e elaborar programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, a fim de permitir o desenvolvimento equilibrado das atividades; dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, distribuindo, coordenando e orientando tarefas para assegurar a observância de prazos, a qualidade dos serviços e o cumprimento das metas da política geral adotada; exercer atividades específicas de nível superior, respeitada a legislação regulamentadora da profissão, inerentes às competências do órgão em que estiver lotado e compatíveis com o grau de escolaridade exigido para o cargo; e exercer outras atividades correlatas

#### TÉCNICO I - ENFERMEIRO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Enfermagem; diploma registrado no MEC; registro COREN

Atribuições: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, indicando a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos pelos Programas do Ministério da Saúde e pelas disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família (USF); executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, abrangendo criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar, no âmbito de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio; executar atividades relacionadas às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS/01 2002; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar grupos de patologias específicas, tais como hipertensos, diabéticos e saúde mental; supervisionar e coordenar ações de capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, visando ao adequado desempenho de suas funções; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho e ao exercício profissional; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou remota do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente nas áreas de urgência e emergência; realizar manobras de extração manual de vítimas; realizar consultas de enfermagem domiciliares aos pacientes do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD); prestar suporte a pacientes em Ventilação Mecânica Não Invasiva (VMNI) atendidos pelo SAD; elaborar plano de visitas domiciliares; identificar, orientar e treinar familiares e/ou cuidadores quanto aos cuidados necessários com o paciente; planejar, programar, avaliar e executar assistência de enfermagem a pacientes individuais e

grupos atendidos pelo CAPS; criar e manter ambiente terapêutico voltado à realização das atividades do CAPS; atuar junto aos pacientes, familiares e equipe multiprofissional no atendimento das necessidades básicas para promoção da saúde física e mental; proferir palestras, orientações, coordenar e elaborar trabalhos na área de saúde mental destinados ao CAPS, às famílias e à comunidade; exercer atendimento pré-hospitalar direto com suporte avançado de vida, realizando atos de enfermagem necessários no ambiente pré-hospitalar, mediante regulação médica, observando os protocolos e o regimento interno do SAMU 192; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO I – FARMACÊUTICO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Farmácia; diploma registrado no MEC; registro CFF/CRF

Atribuições: Realizar o planejamento, execução, acompanhamento, desenvolvimento, produção, dispensação, controle dos aspectos administrativos e técnicos, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, observadas a formação profissional, a legislação pertinente e os regulamentos do serviço; identificar ações voltadas à Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde, oriundas do controle social, da rede básica e das pactuações realizadas no município e na região, incorporando-as anualmente ao Plano Municipal de Assistência Farmacêutica; selecionar e padronizar, por meio da Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica (CPFT), os medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, observando critérios de racionalidade; revisar e elaborar normas e critérios de distribuição de medicamentos para as Unidades Locais de Saúde, submetendo-os à aprovação da Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica; avaliar o consumo de medicamentos essenciais, complementares, estratégicos e excepcionais nas Unidades Locais de Saúde, considerando a demanda atendida e não atendida como parâmetro para estimativas de necessidades e programação dos serviços; estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações de Assistência Farmacêutica no Município; promover campanhas educativas, em âmbito municipal, sobre o uso racional de medicamentos, solicitando apoio das Assessorias de Desenvolvimento Institucional, Planejamento e do Controle Social, por meio do Conselho Municipal de Saúde; contribuir para a implantação, manutenção e revisão de programas informatizados de controle de estoque e avaliação das ações da Assistência Farmacêutica; participar do Comitê de Responsabilidade Técnica multiprofissional, representando-se junto ao Departamento de Saúde Pública da Secretaria Municipal de Saúde; avaliar permanentemente a situação dos profissionais farmacêuticos em relação ao quadro lotacional da Secretaria Municipal de Saúde, buscando suprir as necessidades identificadas; promover a adequada dispensação de medicamentos e a farmacovigilância por meio do profissional farmacêutico na rede municipal; gerenciar o ciclo de Assistência Farmacêutica dos medicamentos destinados ao SAMU, CAPS, policlínicas, pronto atendimento, emergências e demais estabelecimentos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde; gerenciar os processos relacionados a medicamentos oriundos de ordens judiciais; gerenciar as farmácias hospitalares vinculadas ao Município; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO I - FISIOTERAPEUTA:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Fisioterapia; diploma registrado no MEC; registro CREFITO

Atribuições: Realizar assistência fisioterápica nos níveis de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em recuperação, paralisias, distúrbios circulatórios e enfermidades nervosas, por meios físicos, conforme prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente de acordo com seu quadro clínico; supervisionar e avaliar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para assegurar a correta realização de exercícios físicos e manipulação de aparelhos simples; realizar avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativo ou recreativo, organizadas sob controle médico, com o objetivo de promover a readaptação física ou mental de pessoas incapacitadas; responsabilizar-se pelas equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas e atendimentos fisioterápicos em ambiente domiciliar aos pacientes do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD); e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO I - FONOAUDIÓLOGO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Fonoaudiologia; diploma registrado no MEC; registro CFFa

**Atribuições:** Elaborar programas de prevenção em saúde auditiva; avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal quanto não verbal, abrangendo fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; realizar exames fonéticos, de linguagem, audiométricos e demais técnicas específicas para diagnóstico de limiares auditivos, visando à definição de plano de treinamento ou fonoterapia; programar, desenvolver e supervisionar treinamentos de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e demais atividades correlatas; demonstrar técnicas de respiração e impostação da voz, orientando treinamentos fonéticos, auditivos, de dicção e de organização do pensamento verbal, com vistas à reeducação ou reabilitação do paciente; auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, médio e interno, fornecendo subsídios para indicação de aparelhos auditivos; emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à viabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar diagnósticos; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem, expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade para definição de diagnóstico e tratamento; preparar informes e documentos relativos à área de fonoaudiologia, visando subsidiar a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros instrumentos, bem como orientar pais e professores; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; e executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme interesse e necessidade do Município.

#### TÉCNICO I - JURÍDICO:

**Requisitos:** Ensino Superior Completo – Direito; diploma registrado no MEC; registro OAB

**Atribuições:** Realizar atividades de nível superior na área do Direito, fornecendo suporte técnico ao desempenho das atribuições da unidade de lotação; prestar assessoramento em feitos administrativos de natureza e grau de complexidade compatíveis com a formação superior; colaborar na elaboração de regulamentos, editais, instruções normativas, termos e convênios relacionados à unidade em que estiver lotado; realizar análise jurídica de expedientes administrativos, viabilizando a manifestação da unidade subordinada; desenvolver pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais; apresentar relatórios de trabalho; realizar estudos, análises, planejamento e controle de projetos e planos que envolvam conhecimentos jurídicos relacionados à sua formação; preparar atos referentes a processos judiciais; prestar assistência ao Procurador do Município; redigir, digitar e revisar expedientes relacionados às suas atribuições, bem como desempenhar outras atividades de natureza e grau de complexidade compatíveis com a formação em Direito; zelar pelos interesses da Administração Pública, preservando o interesse público e coletivo, em observância aos princípios éticos e legais; e exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município.

#### TÉCNICO I – NUTRICIONISTA:

**Requisitos:** Ensino Superior Completo – Nutrição; diploma registrado no MEC; registro CFN/CRN

**Atribuições:** Emitir parecer técnico e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos, implementando sua execução; planejar e executar políticas públicas de desenvolvimento social; planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas hospitalar, de saúde pública, educação e demais áreas correlatas; analisar carências alimentares e promover o adequado aproveitamento dos recursos dietéticos; efetuar controle higiênico-sanitário; selecionar gêneros alimentícios de acordo com as características do público-alvo, respeitando os hábitos alimentares regionais; aplicar testes de aceitabilidade dos gêneros alimentícios junto ao grupo atendido; planejar a aquisição de gêneros alimentícios, podendo acompanhar processos licitatórios destinados à sua compra; participar do gerenciamento dos insumos necessários ao adequado funcionamento das unidades de saúde; zelar pela qualidade dos produtos desde a aquisição até a distribuição; realizar assistência integral voltada à proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde de indivíduos e famílias, inclusive em domicílios, escolas, associações e outros espaços, em todas as fases do desenvolvimento humano; supervisionar equipes de trabalho e participar de atividades de educação permanente; e exercer outras atividades correlatas.

#### TÉCNICO I – PEDAGOGO:

**Requisitos:** Ensino Superior Completo – Pedagogia; diploma registrado no MEC; registro no Conselho de Classe

**Atribuições:** Realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos, implementando sua execução; avaliar e executar atividades educacionais, administrativas e pedagógicas

inerentes às competências do órgão em que estiver lotado; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, sociais e pedagógicas; e exercer outras atividades correlatas.

#### TÉCNICO I - PSICÓLOGO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Psicologia; diploma registrado no MEC; registro CFP/CRP

Atribuições: Planejar, acompanhar, diagnosticar e executar procedimentos psicológicos no âmbito da Administração Pública Municipal; colaborar para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e processos intra e interpessoais, intra e intergrupais, bem como suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural, utilizando abordagens preventivas ou curativas, de forma individual ou em equipe multiprofissional; desenvolver atividades de supervisão e coordenação relacionadas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem; realizar pesquisas, diagnósticos, acompanhamentos psicológicos e intervenções psicoterápicas individuais ou em grupo; elaborar diagnósticos psicossociais; emitir pareceres e desenvolver projetos no âmbito de sua competência; atuar junto às equipes multiprofissionais para identificação e compreensão dos fatores emocionais que interferem na saúde geral do indivíduo; e executar outras atividades correlatas de interesse do Município.

#### TÉCNICO I - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Tecnologia da Informação/Ciência da Computação ou área correlata; diploma registrado no MEC

Atribuições: Desenvolver sistemas informatizados: estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas. Administrar ambiente informatizado: monitorar desempenho do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de desempenho do sistema; identificar e corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema. Prestar suporte técnico ao usuário: orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware. Treinar usuário: preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento. Elaborar documentação para ambiente informatizado: descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e desempenho e soluções disponíveis; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Estabelecer padrões para ambiente informatizado: estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; definir metodologias a serem adotadas. Coordenar projetos em ambiente informatizado: administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa. Pesquisar tecnologias em informática: pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exercer outras atividades correlatas.

#### TÉCNICO I - TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Terapia Ocupacional; diploma registrado no MEC; registro COFFITO

Atribuições: Promover o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, por meio de atividades específicas voltadas à recuperação funcional; desenvolver as capacidades remanescentes dos pacientes; melhorar o estado psicológico e a integração social mediante a realização de atividades individuais ou em pequenos grupos, incluindo trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura, programas recreativos e outros, estabelecendo tarefas adequadas a cada caso concreto; dirigir trabalhos e supervisionar os pacientes na execução das

atividades prescritas, visando ao desenvolvimento dos programas terapêuticos e à reabilitação com foco em saúde coletiva; realizar assistência integral voltada à proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde de indivíduos e famílias, inclusive em domicílios, escolas, associações e outros espaços, em todas as fases do desenvolvimento humano; supervisionar equipes de trabalho; contribuir e participar de atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários ao adequado funcionamento das unidades de saúde; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO II - ANALISTA DE SISTEMAS:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia de Software; diploma registrado no MEC

Atribuições: Desenvolver sistemas e soluções tecnológicas, analisando regras de negócio, dimensionando requisitos técnicos, modelando dados em nível lógico e físico, projetando arquiteturas de sistemas, selecionando ferramentas de desenvolvimento, codificando aplicações, realizando testes de desempenho e segurança, construindo protótipos, definindo infraestrutura necessária e efetuando implantação técnica; analisar e modelar processos de negócio, mapeando processos organizacionais, levantando requisitos funcionais e não funcionais, identificando melhorias operacionais, elaborando diagramas de processos (BPMN), avaliando impactos de mudanças nos fluxos de trabalho, documentando regras de negócio, propondo reengenharia de processos e apoiando áreas usuárias na definição de necessidades; planejar, especificar e arquitetar sistemas de informação, elaborando modelos lógicos e conceituais, definindo arquiteturas de aplicações, criando especificações funcionais, definindo integrações entre sistemas, apoiando padrões de interoperabilidade e validando aderência das soluções às estratégias organizacionais; gerenciar o ciclo de vida de sistemas corporativos, acompanhando implantação e evolução dos sistemas, realizando homologações junto aos usuários, analisando viabilidade técnica e econômica de soluções, avaliando escopo de customizações e garantindo alinhamento entre requisitos, entregas e expectativas das áreas demandantes; administrar soluções corporativas e parametrizações, realizando configuração e parametrização de sistemas corporativos, administrando cadastros e perfis de acesso conforme políticas institucionais, acompanhando desempenho funcional dos sistemas, identificando necessidades de ajustes em regras de negócio e propondo melhorias operacionais; elaborar documentação de sistemas de informação, produzindo manuais, documentos funcionais, fluxos, relatórios técnicos, matrizes de requisitos, mapas de integração, documentação de processos e inventários de sistemas corporativos, além de registrar padrões de dados e manter repositórios atualizados; estabelecer padrões de governança de dados e sistemas, definindo metodologias de análise, padrões de qualidade da informação, diretrizes de interoperabilidade, regras relacionadas à segurança da informação e à LGPD, bem como apoiar definição de indicadores de maturidade e padronização de terminologias; coordenar projetos de sistemas de informação, administrando recursos internos e externos, acompanhando cronogramas, monitorando escopo e riscos, realizando revisões técnicas, avaliando qualidade das entregas, validando produtos junto aos usuários e intermediando comunicação entre áreas técnicas e de negócio; oferecer consultoria técnica em sistemas de informação, identificando necessidades organizacionais, analisando propostas de fornecedores, negociando especificações funcionais, alinhando tecnologias às estratégias institucionais, avaliando aderência de soluções de mercado e propondo métodos e práticas de melhoria contínua; pesquisar tecnologias e tendências em sistemas de informação, acompanhando soluções, metodologias e ferramentas disponíveis no mercado, avaliando tendências como automação, analytics, inteligência artificial e integrações, realizando testes funcionais e participando de eventos de atualização profissional; conduzir análises de dados e apoiar iniciativas de inteligência de negócio, estruturando bases analíticas, realizando análises exploratórias, apoiando a criação de dashboards e indicadores gerenciais, interpretando informações para subsidiar decisões estratégicas e promovendo práticas de governança e qualidade dos dados; apoiar a gestão da mudança e adoção tecnológica, planejando ações de transição para novos sistemas, orientando áreas usuárias em mudanças de processos, auxiliando na comunicação interna sobre novas funcionalidades e promovendo boas práticas de utilização das soluções; utilizar recursos e ferramentas de sistemas de informação; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, respeitando as competências do cargo de Sistemas de Informação; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO II - ARQUITETO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Arquitetura e Urbanismo; diploma registrado no MEC; registro CAU

Atribuições: Elaborar planos e projetos relacionados à arquitetura, urbanismo e paisagismo em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, mediante aplicação das normas e regulamentos vigentes e

análise de dados e informações; elaborar plantas, mapas, memoriais descritivos e maquetes; fiscalizar e executar obras e serviços, bem como desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental; analisar e aprovar projetos urbanísticos e arquitetônicos; fiscalizar a implantação de loteamentos; prestar serviços de consultoria e assessoramento técnico, bem como estabelecer políticas de gestão; e executar demais atividades correlatas.

#### TÉCNICO II - ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Agronomia; diploma registrado no MEC; registro CREA/CFA

Atribuições: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e relacionadas ao uso de recursos naturais renováveis e ambientais, bem como fiscalizar tais atividades; promover a extensão rural, orientando produtores nos diversos aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborando documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas; utilizar métodos e técnicas de cultivo adequados aos diferentes tipos de solo e clima; realizar estudos e experiências, analisando resultados relacionados ao crescimento de plantas, adaptação de cultivos, rendimento de colheitas e demais características agrônômicas; estudar os efeitos da adubação e das condições climáticas sobre as culturas agrícolas; orientar agricultores e trabalhadores rurais quanto a sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo informações sobre época de plantio, sistemas de cultivo e custos de produção; orientar os agricultores sobre o melhor aproveitamento das terras e o uso de tecnologias adequadas; elaborar e aperfeiçoar métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos; realizar pesquisas nas áreas de agricultura, horticultura e silvicultura visando ao aperfeiçoamento técnico; projetar e dirigir construções rurais; e executar outras atividades correlatas.

#### TÉCNICO II - ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Engenharia Ambiental; diploma registrado no MEC; registro CREA

Atribuições: Desenvolver atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, auditorias de conformidade legal, levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; identificar e caracterizar fontes de poluição; realizar amostragens para avaliação da qualidade ambiental e de emissões provenientes de fontes poluidoras; interpretar dados ambientais e elaborar relatórios técnicos; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município. Atuar em situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; participar da avaliação dos efeitos da poluição decorrente de emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos; participar da implementação, acompanhamento e controle de sistemas de controle de poluição ambiental e de sistemas de gestão ambiental; utilizar novas tecnologias voltadas à redução da emissão de poluentes; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO II - ENGENHEIRO CIVIL:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Engenharia Civil; diploma registrado no MEC; registro CREA

Atribuições: Desenvolver projetos de engenharia civil; executar, planejar e realizar orçamento de obras; coordenar a operação e a manutenção das obras; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados; elaborar normas, documentação técnica e relatórios, quando solicitados pelos órgãos fiscalizadores; analisar e liberar projetos para construções de obras comerciais, industriais, residenciais, entre outros; liberar alvarás, habite-se, certidões e outros documentos pertinentes à atividade; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO II - ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Engenharia Elétrica; diploma registrado no MEC; registro CREA.

Atribuições: Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando as características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; estudar a viabilidade técnica; elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral de áreas afins do Município; fiscalizar o cumprimento dos contratos

administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, iluminação pública, telefonia, informática e outras áreas; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; executar vistorias técnicas em instalações elétricas, iluminação pública e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO II - ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho; diploma registrado no MEC; registro CREA

Atribuições: Elaborar e executar projetos, normas e sistemas voltados aos programas de segurança do trabalho; desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas destinados à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; emitir e divulgar documentos técnicos, tais como relatórios, mapas de risco e contratos; realizar levantamento e acompanhamento da legislação relativa à segurança do trabalho; executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, promovendo palestras e distribuindo publicações e materiais informativos com a finalidade de conscientizar os servidores; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO II - ENGENHEIRO FLORESTAL:

Requisitos: Ensino Superior Completo – Engenharia Florestal; diploma registrado no MEC; registro CREA/CFR

Atribuições: Elaborar e supervisionar projetos voltados à preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, manejo, conservação e exploração da vegetação florestal, com a finalidade de desenvolver ou aperfeiçoar métodos e sistemas de cultivo aplicados à silvicultura; e executar demais atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do Município.

#### TÉCNICO II - MÉDICO:

Requisitos: ENSINO SUPERIOR COMPLETO — MEDICINA - Diploma ou Declaração, Certidão, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar (com indicação da data em que efetivamente ocorreu a Colação de Grau), devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação — Registro no Conselho de Classe (CRM).

Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS/1 2002; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental, entre outros; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar e solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; conhecer a rede de serviços da região e exercer a regulação médica do sistema; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepcionar os chamados de auxílio, analisar a demanda, classificar em prioridades de atendimento, selecionar meios para atendimento, acompanhar o atendimento local, determinar o local de destino do paciente e orientar por telefone; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho e ao exercício profissional.

#### TÉCNICO II - MÉDICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

Requisitos: ENSINO SUPERIOR COMPLETO — MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Diploma ou Declaração, Certidão, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar (com indicação da data em que efetivamente ocorreu a Colação de Grau), devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação — Registro no Conselho de Classe (CRM).

Atribuições: Coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e seus desdobramentos técnicos e legais; realizar exames médicos ocupacionais de empregados, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas quando necessários; diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais; realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências quando solicitado; coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de empregados, investigando possíveis relações com as atividades funcionais para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle; elaborar, coordenar e executar planos e programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde; interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho dos empregados; interagir com a assistente social, o psicólogo e o gerente no processo de readaptação profissional, assessorando as gerências jurídicas nas questões médicas; participar de perícias judiciais de terceiros e contratadas; realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados; utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho; identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo.

#### TÉCNICO II - MÉDICO PSIQUIATRA:

Requisitos: ENSINO SUPERIOR COMPLETO — MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA. Diploma ou Declaração, Certidão, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar (com indicação da data em que efetivamente ocorreu a Colação de Grau), devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação — Registro no Conselho de Classe (CRM).

Atribuições: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas; empregar técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente adulto. Exercer outras atividades correlatas.

#### TÉCNICO II - MÉDICO VETERINÁRIO:

Requisitos: ENSINO SUPERIOR COMPLETO — MEDICINA VETERINÁRIA. Diploma ou Declaração, Certidão, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar (com indicação da data em que efetivamente ocorreu a Colação de Grau), devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação — Registro no Conselho de Classe.

Atribuições: a) colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controle hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;b) emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior, elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;c) notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adaptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doença de caráter epizoótico;d) emitir guias sanitárias de trânsito;e) participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município;f) colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

Araguaína-TO, 28 de maio de 2026.

Prefeito Municipal

## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS — NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

**INFORMÁTICA:** Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 11. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2024 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de seqüências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

### CONHECIMENTOS BÁSICOS — NÍVEL SUPERIOR:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual (Seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Crase. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período (Ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto. Paráfrase.

**INFORMÁTICA** (exceto para os cargos Auditor fiscal): Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 11. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2024 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, seqüências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**LEGISLAÇÃO DO SUS (somente para cargos da Saúde):** Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 196 a 200; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011; Lei Complementar nº 141/2012.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

**ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** 1. Noções de Administração Financeira: conceitos básicos, tesouraria, controladoria e auditoria. 2. Noções de Administração de Recursos Humanos: conceitos básicos, motivação e liderança. 3. Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos básicos, segurança, movimentação e armazenagem de materiais. 4. Processos Administrativos — Planejamento: aspectos conceituais e tomada de decisão. 5. Processos Administrativos — Organização: divisão de trabalho, autoridade e estrutura organizacional. 6. Processos Administrativos — Direção: motivação e liderança. 7. Processos Administrativos — Controle: processo de controle e tipos de controle. 8. Qualidade em Serviços. 9. Noções de Licitação — Lei nº

14.133/2021 e alterações posteriores.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Técnicas de enfermagem para execução de cuidados à saúde na baixa, média e alta complexidade; antissepsia; esterilização e desinfecção de materiais; preparo e acondicionamento de artigos e materiais utilizados na prestação da assistência; necessidades básicas do paciente; segurança do paciente; prevenção e tratamento de feridas; sistematização da assistência de enfermagem; trabalho em equipe multidisciplinar; noções de farmacologia incluindo cálculo de medicamentos, vias de administração e técnicas para administração de medicamentos a pacientes internados e ambulatoriais; noções de microbiologia, resistência microbiana e uso racional de antimicrobianos; noções do Programa Nacional de Imunização; sinais e sintomas nas afecções: cardiopulmonares, Vasculares, gastrointestinais, neurológicas, urogenitais, musculoesqueléticas, endocrinológicas, dermatológicas e hematológicas. Ética profissional; técnicas fundamentais em Enfermagem; registro de Enfermagem. Enfermagem em urgência, emergência, trauma e terapia intensiva adulta, pediátrica e neonatal; suporte básico de vida; Código de Ética do profissional de enfermagem; Lei do exercício profissional; Decreto de regulamentação da profissão; imunização; biossegurança nas ações de enfermagem; humanização da assistência de enfermagem. Política nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO:** 1. Higiene e Segurança do Trabalho: Conceitos; evolução histórica; aspectos legais e sociais. 2. Higiene Ocupacional: Conceitos, classificação dos riscos ambientais; Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. 3. Acidente do Trabalho: Conceitos; aspectos legais e normativos (CLT, NRs, NBR 14.280). 4. Gerenciamento de Riscos: Insalubridade; Periculosidade; Análise Preliminar de Riscos (APR); FMEA; Mapa de Riscos. 5. Programas de Segurança do Trabalho: PPRA, PCMSO, PCMAT, PPR, PCA, PGR. 6. LTCAT. 7. Ergonomia Aplicada ao Trabalho (NR-17). 8. Proteção ao Meio Ambiente (ABNT NBR 10004). 9. Legislação (NRs e CLT — Capítulo V, Título II). 10. Prevenção Contra Incêndio: Tetraedro do fogo; Métodos de extinção; Classes de incêndio; Extintores portáteis. 11. Sistema de Gestão de SST (OHSAS 18001/ISO 45001).

**AUDITOR FISCAL:** Direito Tributário: conceito e espécies de tributos, compreendendo impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório e contribuições especiais; Sistema Tributário Nacional, abrangendo princípios gerais, limitações ao poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; leis, tratados, decretos e instrumentos normativos complementares, normas gerais de direito tributário e matérias reservadas à previsão por lei complementar; imunidade, isenção, prescrição, decadência, preclusão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; obrigação tributária, seus elementos constitutivos e espécies; fato gerador, base de cálculo, alíquota, sujeitos ativos e passivos; responsabilidade tributária; crédito tributário, sua natureza, lançamento, suspensão, extinção, exclusão, efeitos e modalidades; administração tributária, fiscalização, regulamentação, competência, limites e procedimentos; dívida ativa, certidão negativa e cobrança judicial da dívida ativa, nos termos da Lei Federal nº 6.830/1980; Lei Complementar Federal nº 116/2003; e Simples Nacional, conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006. Reforma Tributária: Emenda Constitucional nº 132/2023; Lei Complementar nº 214/2025; Imposto sobre Bens e Serviços — IBS; Comitê Gestor do IBS; Contribuição sobre Bens e Serviços — CBS; Lei Complementar nº 227/2026; administração e gestão do Imposto sobre Bens e Serviços — IBS, inclusive dispositivos dessas normas que entrem em vigor nos anos seguintes. Legislação Tributária Municipal: Lei Orgânica do Município de Araguaína, especialmente quanto aos tributos municipais, previstos no Capítulo III; Código Tributário Municipal — CTM de Araguaína, aprovado pela Lei nº 058, de 30 de dezembro de 2017; Lei Complementar nº 063/201, Lei Complementar nº 064/2018, Lei Complementar nº 079/2020, Lei Complementar nº 080/2021, Lei Complementar nº 134/2022, Lei Complementar nº 171/2024, Lei Complementar nº 195/2024 e Lei Complementar nº 221/2025, que altera e acresce dispositivos à Lei Complementar nº 058/2017; Lei Complementar nº 008/2017; e Lei Complementar nº 187/2024.

**FLUÊNCIA DE DADOS:** ciência de dados, conceitos fundamentais, tipos de dados estruturados, não estruturados e

semiestruturados; ciclo de vida da informação e do processo de ciência de dados; metodologia CRISP; Big Data e arquitetura de dados, incluindo Data Warehouse, Data Mart, Data Lake e Data Lakehouse; engenharia de dados; pré-processamento de dados, técnicas para preparação, limpeza e transformação de dados; banco de dados relacionais e não relacionais — NoSQL; linguagem SQL, DQL, funções de agregação, agrupamento, junção, ordenação, restrições e operações lógicas; análise de dados, agrupamentos, tendências e projeções; Data Mining; noções de aprendizado de máquina — Machine Learning, aprendizado profundo — Deep Learning, inteligência artificial — IA e processamento de linguagem natural — NLP; governança de dados, conceito, tipos centralizada, compartilhada e colegiada, papéis e responsabilidades; governança e ética na IA, incluindo transparência, responsabilidade, explicabilidade, privacidade, segurança, alucinação e viés; segurança da informação e proteção de dados, princípios de confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade; classificação e controle de acesso a dados; anonimização, mascaramento e políticas de retenção de dados; e conformidade legal e regulatória, incluindo LGPD e Marco Civil da Internet.

**Contabilidade Geral:** Lei nº 6.404/1976; Demonstração do Resultado do Exercício — DRE; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados — DLPA; contas contábeis, lançamentos, receitas, custos, despesas, conceito, objetivos, campo de atuação, usuários da informação contábil e características qualitativas da informação contábil; Normas Brasileiras de Contabilidade — NBC e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis — CPC; itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; conceitos de ativo e passivo; critérios de mensuração; classificações e formas de apresentação; receitas e despesas, seus conceitos, mensuração e contabilização; estoques, componentes do custo, critérios de valoração, apuração do custo das mercadorias vendidas e métodos de avaliação, incluindo preço específico, PEPS e média ponderada móvel; tipos de inventário; tratamento contábil dos tributos incidentes em operações comerciais; ativo imobilizado, reconhecimento, mensuração inicial e subsequente, depreciação, cálculo e contabilização, tratamento do resultado na venda e baixa do ativo; ativo intangível, reconhecimento, mensuração inicial e subsequente, amortização, cálculo e contabilização, tratamento do resultado na venda e baixa do ativo; redução ao valor recuperável de ativos, conceito, reconhecimento, mensuração, contabilização e tratamento da reversão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, conceito, reconhecimento, mensuração inicial e subsequente; demonstrações contábeis, balanço patrimonial, sua estrutura e classificação; demonstração do resultado, sua estrutura e classificação; demonstração do resultado abrangente, conceito, estrutura e classificação; e demonstração das mutações do patrimônio líquido.

**Matemática Financeira:** regra de três simples e composta, percentagens, juros simples e compostos, capitalização simples e composta, descontos, taxas de juros nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente, rendas uniformes e variáveis, planos de amortização de empréstimos e financiamentos, taxa interna de retorno e gestão de custos.

**Direito Administrativo:** princípios constitucionais do Direito Administrativo; controle interno e externo da Administração Pública; Administração Pública, conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público; responsabilidade dos prefeitos municipais; Administração Indireta, conceito, autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista; consórcio; controle da administração indireta; poderes administrativos; ato administrativo, conceito, elementos, atributos e espécies; discricionariedade e vinculação; abuso e desvio de poder; ato administrativo punitivo; anulação, revisão e revogação do ato administrativo; controle jurisdicional; procedimento administrativo, conceito, princípios, pressupostos e objetivos; contratos administrativos, conceito, espécies e disposições peculiares; cláusulas necessárias; inadimplemento, rescisão e anulação; convênios; licitação, natureza jurídica, conceitos gerais, finalidades, modalidades e tipos licitatórios; dispensa e inexigibilidade; contratos administrativos e suas alterações; parceria público-privada; serviço público, conceito e classificação; concessão, permissão e autorização; agentes públicos; servidores públicos, conceitos, categorias, direitos e deveres; cargo, emprego e função, normas constitucionais, provimento e vacância; responsabilidades dos agentes públicos nas esferas civil, administrativa e criminal; processo administrativo disciplinar; regime previdenciário do servidor público; concurso público; bens públicos, regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; desafetação e alienação; desapropriação, conceito, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública e interesse social, indenização

e desapropriação indireta; limitações administrativas; função social da propriedade; responsabilidade extracontratual do Estado; responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos; responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço; excludentes de responsabilidade; responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos; improbidade administrativa, conforme a Lei Federal nº 8.429/1992; tombamento; agências reguladoras; autarquias especiais; fundações; e terceirização do serviço público.

Auditoria: distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil; planejamento da auditoria; fraude e erro; relevância na auditoria; riscos da auditoria; amostragem, tamanho, tipos e avaliação dos resultados; procedimentos de auditoria; confirmações externas; testes de observância; estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos; testes substantivos; estimativas contábeis; auditoria de estoque, interna, externa, sistemas e fluxo de mercadorias; papéis de trabalho e documentação de auditoria; evidência em auditoria; pareceres de auditoria; NBC TA 230 — R1, NBC TA 240 — R1, NBC TA 265, NBC TA 300 — R1, NBC TA 315 — R2, NBC TA 320 — R1, NBC TA 500 — R1, NBC TA 501, NBC TA 505, NBC TA 530, NBC TA 540, NBC TA 610, NBC TA 620 e NBC TA 700.

**FISCAL AMBIENTAL:** Fundamentos de Ecologia e Meio Ambiente: conceitos básicos de ecologia, incluindo população, comunidade, ecossistema, bioma e biosfera; ciclos biogeoquímicos da água, carbono, nitrogênio e fósforo; biomas brasileiros, com ênfase no Cerrado e na transição Cerrado–Amazônia, abrangendo características gerais, fauna e flora típicas e principais ameaças; espécies nativas, endêmicas, exóticas e invasoras; impactos ambientais e seus efeitos sobre a biodiversidade, como desmatamento, fragmentação, queimadas, caça e pesca predatória, agrotóxicos, poluição, entre outros. Política e Gestão Ambiental no Brasil: Política Nacional do Meio Ambiente — PNMA, conforme a Lei nº 6.938/1981 e alterações, abrangendo objetivos, princípios e instrumentos; Sistema Nacional do Meio Ambiente — SISNAMA, sua estrutura e competências da União, dos Estados e dos Municípios; Política Nacional de Recursos Hídricos, conforme a Lei nº 9.433/1997, incluindo princípios, instrumentos, enquadramento de corpos d'água e outorga de uso; Sistema Nacional de Unidades de Conservação — SNUC, conforme a Lei nº 9.985/2000, abrangendo categorias de unidades de conservação de proteção integral e de uso sustentável, áreas de proteção ambiental, reservas extrativistas, parques, estações ecológicas, entre outras; Política Nacional de Educação Ambiental, conforme a Lei nº 9.795/1999, seus conceitos e diretrizes; e Política Nacional sobre Mudança do Clima, conforme a Lei nº 12.187/2009, em noções gerais. Legislação Ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente, conforme a Lei nº 6.938/1981; Resolução CONAMA nº 001/1986; Resolução CONAMA nº 237/1997; Lei Complementar nº 140; Resolução COEMA/TO nº 07/2005; Resolução COEMA/TO nº 091/2019; Decreto Municipal nº 176/2019; Lei de Crimes Ambientais, conforme a Lei nº 9.605/1998 e o Decreto nº 6.514/2008, abrangendo infrações administrativas ambientais, conceitos, responsabilidade administrativa, sanções, crimes contra a fauna, flora, ordenamento urbano, patrimônio cultural e administração ambiental, bem como sanções penais e administrativas e responsabilidade de pessoas físicas e jurídicas; Código Florestal, conforme a Lei nº 12.651/2012 e alterações, incluindo Áreas de Preservação Permanente — APPs, Reserva Legal, Cadastro Ambiental Rural — CAR, uso restrito e manejo florestal sustentável; Lei do Saneamento Básico, conforme a Lei nº 11.445/2007 e alterações, abrangendo conceitos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem; Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 7.404/2010, incluindo conceitos de rejeito e resíduo, responsabilidades compartilhadas, planos de gerenciamento de resíduos sólidos, logística reversa e coleta seletiva; legislação sobre licenciamento ambiental, com destaque para as Resoluções CONAMA relevantes, especialmente as Resoluções nº 001/1986 e nº 237/1997 e demais normas atualizadas, abrangendo conceito de impacto ambiental, EIA/RIMA, licenças prévia, de instalação e de operação, bem como competência para licenciar no âmbito da União, dos Estados e dos Municípios; normas sobre recursos hídricos, incluindo uso, enquadramento, outorga, cobrança pelo uso e fiscalização de captações irregulares; normas sobre fauna e flora, abrangendo proteção da fauna silvestre, pesca, caça, transporte e comércio de animais e produtos da fauna, bem como normas de proteção à vegetação nativa, supressão e reflorestamento; Lei Municipal nº 3.100, de 06 de maio de 2019, sobre queimadas; Lei Municipal nº 3.355, de 05 de dezembro de 2022, sobre maus-tratos de animais; e Lei nº 15.190, de 08 de agosto de 2025, sobre o novo licenciamento ambiental.

Fiscalização Ambiental: procedimentos e prática, incluindo conceito e objetivos da fiscalização ambiental; poder de polícia administrativa ambiental, seus fundamentos, limites, discricionariedade e autoexecutoriedade; competências da fiscalização ambiental no âmbito municipal, com articulação com órgãos estaduais e federais, como Naturatins, IBAMA, ICMBio, entre outros; instrumentos da fiscalização, incluindo autuação, advertência, embargo, interdição, apreensão, destruição, inutilização e destinação de produtos e bens; autos de infração, termos de embargo ou interdição, termos de apreensão e depósito; procedimento administrativo ambiental, abrangendo instauração, instrução, defesa, julgamento e recursos; nulidades em autos de infração e requisitos formais; prescrição e decadência no âmbito administrativo, observadas as normas aplicáveis, inclusive o Decreto nº 20.910/1932 e interpretações recentes conforme adotado pelo órgão; vistoria e inspeção ambiental, incluindo planejamento de fiscalização, critérios de risco, técnicas básicas de vistoria em campo, coleta de dados, registros fotográficos, medições e entrevistas; relatórios e laudos de fiscalização, sua estrutura, objetividade, linguagem técnica e anexos; e noções de cadeia de custódia de provas e integridade dos registros. Temas Específicos Relevantes ao Contexto Municipal: queima de resíduos, coleta seletiva e pontos de entrega voluntária; efluentes industriais e domésticos e lançamento em corpos d'água; recursos hídricos locais, incluindo proteção de nascentes, matas ciliares e APPs em margens de córregos e rios municipais; queimadas e incêndios florestais, abrangendo queima controlada, queimadas urbanas irregulares, normas federais e estaduais, períodos críticos e responsabilidade administrativa; bem-estar animal e controle populacional, incluindo noções de legislação relacionada a maus-tratos a animais e responsabilidade por animais domésticos soltos em vias públicas, quando houver previsão em legislação municipal; cálculo e dosimetria para mensuração e valoração de autos de infração. Noções de Geoprocessamento e Cartografia Aplicados à Fiscalização: conceitos básicos de coordenadas geográficas, projeções cartográficas, leitura e interpretação de mapas, cartas topográficas e imagens de satélite; utilização de mapas e ortofotos para verificação de desmatamento, ocupação irregular, cursos d'água e APPs; e noções de uso de ferramentas de Sistema de Informação Geográfica — SIG, como QGIS ou similares, incluindo visualização de camadas e consulta a dados espaciais, sem exigência de operação avançada.

**FISCAL DE EDIFICAÇÕES E POSTURAS:** Registro de Obras em órgãos competentes. Cuidados Gerais com a Obra. Tipos de Lâmpadas. Conhecimentos básicos de Instalações Hidráulicas. Composição de Concreto Armado. Tipos de Materiais usados na Construção Civil. Código de Obras e Posturas do Município Código de Posturas Municipal: Regras de convivência, ruídos, uso do espaço público, publicidade. Código de Obras e Edificações: Normas para construções. Legislação de Uso e Ocupação do Solo: Zoneamento e plano diretor (Código de obras - Lei Municipal nº 999/1989 e alterações, Código de postura - Lei Municipal nº 1.778/1997 e alterações, Lei Complementar Municipal nº 06/2013. Lei Complementar Municipal nº 051/2017. Lei Complementar Municipal nº 029/2014 - Lei Complementar Municipal nº 51/2017)

**FISCAL SANITÁRIO:** Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, competências e atribuições dos entes federativos. Vigilância em Saúde. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). Vigilância Sanitária: conceitos, objetivos, áreas de atuação, competências e integração com a saúde pública. Lei nº 8.080/1990. Lei nº 9.782/1999. Lei nº 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica). Código Sanitário Municipal de Araguaína- Lei Municipal 1.612/1995. Poder de polícia administrativa sanitária. Processo administrativo sanitário. Licenciamento sanitário. Gerenciamento de risco sanitário. Autos de infração. Notificações sanitárias. Interdição cautelar. Apreensão e inutilização de produtos. Responsabilidade técnica. Fiscalização preventiva e repressiva. Ética no serviço público. Elaboração de relatórios, pareceres e documentos técnicos. Noções de microbiologia, parasitologia e epidemiologia aplicadas à Vigilância Sanitária. Biossegurança. Saúde ambiental. Vigilância de zoonoses. Educação sanitária. Fiscalização sanitária aplicada à proteção da saúde coletiva. Vigilância Sanitária de Alimentos: Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos. RDC nº 216/2004. RDC nº 275/2002. Vigilância Sanitária de Medicamentos e Farmácias Comerciais: RDC nº 44/2009. Portaria SVS/MS nº 344/1998. Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde: RDC nº 63/2011. RDC nº 15/2012. RDC nº 36/2013. Vigilância Sanitária de Estabelecimentos e Produtos de Interesse à Saúde: RDC nº 907/2024.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** 1. Histórico da Educação Física. 2. Construindo competências e habilidades em Educação Física. 3. Avaliação em Educação Física. 4. Educação Física e sociedade. 5. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. 6. Aspectos da aprendizagem motora. 7. Aspectos sócio-históricos da Educação

Física. 8. Política educacional e Educação Física. 9. Cultura e Educação Física. 10. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. 11. Competências e habilidades propostas pelos PCNs do Ensino Fundamental para a Disciplina de Educação Física. 12. Atividade física e saúde

**PROFESSOR:** Didática e Processo Ensino-Aprendizagem: Didática, prática pedagógica, planejamento, metodologias de ensino, avaliação da aprendizagem, tendências pedagógicas e democratização do ensino. Gestão e Organização Escolar: Projeto Político-Pedagógico (PPP), Regimento Escolar, Conselho de Classe, planejamento escolar, gestão democrática e instrumentos pedagógicos. Psicologia da Educação e Teorias da Aprendizagem: Inatismo, behaviorismo, comportamentalismo, interacionismo e teorias cognitivas. Contribuições de Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon e Howard Gardner para a aprendizagem escolar. Desenvolvimento da Criança e do Adolescente: Desenvolvimento físico, emocional, cognitivo, social e moral. Relação entre escola, família e sociedade. Adolescência, inclusão, convivência escolar e formação cidadã. Avaliação e Tecnologias Educacionais: Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Tecnologias digitais, informática educativa, cultura digital, ensino híbrido e recursos tecnológicos na Educação Infantil e Ensino Fundamental. BNCC e Computação: Competências gerais, pensamento computacional, cultura digital, ética digital, programação, algoritmos e integração das tecnologias ao currículo escolar. Legislação Educacional: Lei nº 9.394/1996 (LDB), Lei nº 13.005/2014 (PNE), Lei nº 8.069/1990 (ECA), Base Nacional Comum Curricular e BNCC Computação.

**TÉCNICO I - ANALISTA ADMINISTRATIVO:** Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. 2. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 3. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. 4. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). 6. Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 7. Lei nº 14.133/2021. 7.1. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. Noções de Administração Pública: 1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional; natureza; finalidades; e critérios de departamentalização. 2. Processo organizacional: planejamento; direção; comunicação; controle; e avaliação. 3. Gestão de processos. 4. Gestão da qualidade. 5. Gestão de projetos. Noções de Gestão de Pessoas: 1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2. A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3. Comportamento organizacional: relação indivíduo/organização, motivação, liderança. Noções de Administração de Recursos Materiais: 1. Classificação de materiais. 2. Tipos de classificação. 3. Gestão de estoques. 4. Compras. 5. Modalidades de compra. 6. Cadastro de fornecedores. 7. Recebimento e armazenagem. 8. Entrada. 9. Conferência. 10. Critérios e técnicas de armazenagem.

**TÉCNICO I — ASSISTENTE SOCIAL:** O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais. A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político. O Serviço Social na Contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social — SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social — LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social — NOB/SUAS. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos — SCFV. Projovem Adolescente. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de LA e PSC. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Estatuto da criança e do adolescente — ECA. Conselhos de Saúde e a Participação Popular — Controle Social.

**TÉCNICO I — BIBLIOTECONOMISTA:** 1. Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. 2. Ética profissional. 3. Biblioteca Pública, Escolar, Universitária, Especializada. 4. Planejamento do espaço físico. 5. Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. 6. Avaliação de coleções. 7. Intercâmbio entre bibliotecas. 8. Direitos autorais. 9. Conservação e restauração de documentos. 10. Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. 11. Fontes de informação: enciclopédias, dicionários, bibliografias, diretórios. 12. Normas técnicas

— ABNT NBR 6023. 13. Indexação: conceito, linguagens documentárias, descritores. 14. CDU. 15. Catalogação (AACR-2). 16. Controle Bibliográfico Universal. 17. FRBR. 18. Linguagens Documentárias: CDD e CDU. 19. Descritores, cabeçalhos de assunto, Tesaurus. 20. Leis de incentivo à Cultura. 21. Bibliotecas digitais.

**TÉCNICO I — CIRURGIÃO DENTISTA:** Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Estomatologia: gengivites, estomatites. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral. Extração dentária. Procedimentos cirúrgicos. Procedimentos endodônticos. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal. Odontopediatria. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial. Radiologia oral. Terapêutica. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção. Epidemiologia da cárie dentária (CPO-D, ceo-d). Epidemiologia do câncer bucal. Fluoretação das águas. Biossegurança. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Política Nacional da Atenção Básica. Política Pública de Saúde Bucal (BRASIL SORRIDENTE).

**TÉCNICO I — CONTADOR:** Contabilidade Geral: 1. Princípios contábeis geralmente aceitos. 2. Escrituração e levantamento do balanço patrimonial. 3. Procedimentos contábeis básicos: Diário, Razão, Livros Auxiliares. 4. Regimes contábeis: competência e caixa. 5. Apuração de resultados. 6. Consolidação de balanços. Contabilidade Pública: 7. Orçamento: conceito e princípios. 8. Classificação da receita e da despesa. 9. Créditos adicionais. 10. Receitas e despesas extraorçamentárias. 11. Variações independentes da execução orçamentária. 12. Apuração de resultados e demonstrativos contábeis. Lei Complementar 101/2000. Lei 4.320/1964. Constituição Federal de 1988 (Capítulo II – Das finanças públicas). IN RFB 1.234/2012. Regime de precatórios.

**TÉCNICO I — ECONOMISTA:** O ambiente econômico; modelos econômicos; oferta e demanda; variáveis que afetam a demanda e a oferta. Elasticidades. Teorias do consumidor e da firma. Produção e custos. Estruturas e regulamentação dos mercados. Aplicações da análise microeconômica em políticas públicas. Bens públicos. Elaboração e análise de projetos de investimento. Payback simples e descontado. TIR e TIR modificada. Aspectos macroeconômicos: inflação, desemprego, poupança, sistema financeiro. Noções de política fiscal: orçamento público, dívida. Análises, relatórios e pareceres de perícias, mediação e arbitragem.

**TÉCNICO I — ENFERMEIRO:** 1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria; Supervisão; Teorias administrativas. 2. Lei do Exercício Profissional; Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem. 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE): NANDA, NIC, NOC. 7. Princípios da administração de medicamentos. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 11. Assistência a adultos e idosos com alterações clínicas. 12. Assistência a pacientes com doenças crônicas (HAS e DM) e imunodeficiência. 13. Alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, nervoso. 14. Urgência e emergência. Queimaduras. 15. Assistência em doenças infecciosas. 16. Função imunológica. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Vigilância Epidemiológica. Notificação compulsória de doenças e agravos.

**TÉCNICO I — FARMACÊUTICO:** Farmacologia: Classificação das drogas e formas farmacêuticas. Vias de administração. Absorção, Distribuição, Biodisponibilidade, Biotransformação, Eliminação. Mecanismo de ação. Interações medicamentosas. Anestésicos, Anticonvulsivantes, Ansiolíticos, Antidepressivos, Antipsicóticos, Antitérmicos, Analgésicos, Anti-inflamatórios, Cardiotônicos, Anti-hipertensivos, Diuréticos, Broncodilatadores, Antibióticos, Antifúngicos, Antivirais, Antiparasitários. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas obtidas por divisão e dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Aquisição, análise e controle de estoques. Medicamentos controlados. Legislação farmacêutica. Farmácia comunitária.. relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Uso racional dos medicamentos.

**TÉCNICO I — FISIOTERAPEUTA:** Fundamentos das ciências básicas aplicadas à Fisioterapia: anatomia, fisiologia, neurologia, ortopedia, reumatologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Fundamentos da Fisioterapia e conhecimentos em alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiopulmonares, angiológicas, pediátricas e de saúde mental.

Desenvolvimento motor típico e atípico na primeira infância. Intervenção precoce em crianças diagnosticadas com condições de saúde neurológicas. Bases teóricas do controle motor e reaprendizado motor na fisioterapia neurofuncional. Avaliação fisioterapêutica adulto e infantil: sinais vitais, avaliação musculoesquelética, sensorial, da coordenação, da função motora, análise da marcha e avaliação funcional. Avaliação, intervenção fisioterapêutica e reabilitação em crianças, adultos e idosos nas seguintes condições: acidente vascular encefálico, doença de Parkinson, esclerose múltipla, paralisia cerebral, traumatismo crânio-encefálico, traumatismo raquimedular, espinha bífida, síndrome de Down, doenças neuromusculares, autismo, paralisia braquial perinatal, lesão medular traumática, amputações, queimaduras, dor crônica, doenças cardíacas, disfunção pulmonar crônica e doença vascular periférica, utilizando técnicas e aparelhos para cada caso. Técnicas fisioterapêuticas: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, mecanoterapia, eletroterapia, fototerapia, termoterapia e métodos de reeducação funcional. Fisioterapia respiratória: semiologia respiratória, produção de muco, tosse, atelectasia, expansão e reexpansão pulmonar, PEEP, recrutamento alveolar, ventilação mecânica, desmame ventilatório e fisioterapia respiratória em UTI. Treinamento funcional e de locomoção: pré-deambulação, treino de marcha, uso de muletas, andadores, cadeiras de rodas, próteses e órteses. Atuação clínica, hospitalar e ambulatorial: ortopedia, traumatologia, clínica médica, clínica cirúrgica, neuroclínica, neurocirurgia, pediatria, geriatria, neonatologia, ginecologia e obstetrícia. Prevenção e cuidado: prevenção de escaras/úlceras por pressão, complicações respiratórias, ergonomia, saúde do trabalhador, doenças ocupacionais e práticas preventivas. Ética, legislação profissional, assistência fisioterapêutica domiciliar, reabilitação baseada na comunidade, saúde pública e conteúdo programático do curso de graduação em Fisioterapia.

**TÉCNICO I — FONOAUDIÓLOGO:** Princípios básicos da Fonoaudiologia aplicada à avaliação e à intervenção clínica. Neurofisiologia e neuroanatomia relacionadas à linguagem, fala, voz e deglutição. Avaliação e terapia das alterações de linguagem, fala, voz e deglutição, incluindo afasia, disartria, apraxia, disfagia neurogênica e disfonias neurogênicas. Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; avaliação da deglutição em ambiente hospitalar e à beira-leito. Atuação fonoaudiológica em pacientes com queimaduras, cirurgia ortognática, tumores de cavidade oral e orofaringe, além de pacientes de cabeça e pescoço. Avaliação, procedimentos clínicos e acompanhamento fonoterapêutico relacionados a casos nas modalidades de linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia educacional – atuação no âmbito escolar. Voz / Motricidade Orofacial / Disfagia: Estruturas e processos envolvidos na produção da voz (fonação). Avaliação, diagnóstico e Intervenção fonoaudiológica nos quadros de disfonias. Atuação fonoaudiológica na voz profissional. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina. Avaliação audiológica por via aérea e óssea, mascaramento, logoaudiometria e imitanciometria. Audição: Processos e estruturas envolvidas com audição normal e patológica em diferentes faixas etárias. Procedimentos de triagem auditiva de alunos de educação infantil e ensino fundamental. Programas de sensibilização fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição em diferentes faixas etárias. Alterações auditivas periféricas e centrais. Riscos à audição. Saúde do Trabalhador - programa de conservação auditiva. Processo de seleção, indicação e adaptação de AASI. Saúde Coletiva: Fonoaudiologia e promoção da saúde. Fonoaudiologia em atuação interdisciplinar.

**TÉCNICO I — JURÍDICO:** Direito Administrativo: Princípios constitucionais. Administração pública direta e indireta. Ato administrativo. Contratos administrativos. Licitação. Serviço público. Agentes públicos. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Improbidade administrativa — Lei nº 8.429/92. Direito Previdenciário: Previdência social na Constituição Federal. Regime Geral — Lei nº 8.212/90 e Lei nº 8.213/1991. Regime próprio. EC nº 20/98, EC nº 41/2003, EC nº 47/2005, EC nº 70/2012. Lei Complementar Municipal 197/2025. Direito Constitucional: Constituição; Poder constituinte. Controle de constitucionalidade. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais. Separação de poderes. Estado Federal. Municípios. Direito Processual Civil: Princípios gerais. Jurisdição e competência. Processo de conhecimento. Tutelas de urgência. provas. Sentença e coisa julgada. Recursos. Execução. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública. Execução Fiscal — Lei nº 6.830/80. Direito Financeiro: Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal — LC nº 101/00. Orçamento Público. Receita e despesa pública. Crédito público. Fiscalização financeira e orçamentária. Direito Tributário: Conceito e espécies de tributos. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Tributos municipais: IPTU, ISS, ITBI. Direito do Trabalho: Contrato individual do trabalho. Extinção do contrato. Salário e remuneração. Duração do trabalho. Férias. Segurança e medicina do trabalho. Direito Processual do Trabalho: Competência da Justiça do Trabalho. Processo nos dissídios individuais e coletivos. Direito Civil: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Bens. Negócio jurídico. Obrigações. Contratos. Direitos reais. Propriedade. Direito Ambiental: Disposições constitucionais — Art. 225. SISNAMA. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. EIA/RIMA. Código Florestal. Crimes ambientais — Lei nº 9.605/98.

**TÉCNICO I — NUTRICIONISTA** : 1. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo. 2. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo. 3. Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal. 4. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e nos estresses fisiológicos. 5. Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades. 6. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. 7. Grupos de alimentos. 8. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, preparo e conservação. 9. Fatores de conversão, correção e absorção. 10. Higiene e sanitização. 11. Doenças veiculadas por alimentos. 12. Dietoterapia nas doenças nutricionais. 13. Saúde coletiva e nutrição. 14. Programas de aplicação e nutrição. 15. Educação nutricional. 16. Alimentação institucional. 17. Planejamento e operacionalização de cardápios. 20. Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária. 21. Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.

**TÉCNICO I — PEDAGOGO**: Gestão Pedagógica e Formação Institucional: Gestão de processos educativos; Coordenação pedagógica; Desenvolvimento institucional; Planejamento e execução de treinamentos; Levantamento de necessidades de capacitação; Educação permanente; Formação continuada de servidores; Avaliação de desempenho em processos formativos; Indicadores educacionais. Atuação Pedagógica no CRAS: Ações socioeducativas; Educação social; Mediação de grupos; Planejamento de oficinas socioeducativas; Acompanhamento familiar; Direitos humanos e cidadania; Inclusão social; Trabalho com crianças, adolescentes, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade; Educação popular; Articulação comunitária e territorial. Educação em Saúde: Política Nacional de Educação Permanente em Saúde; Processos de ensino-aprendizagem em saúde; Formação e capacitação de profissionais da saúde; Educação popular em saúde; Humanização do atendimento; Promoção da saúde; Planejamento pedagógico em instituições públicas de saúde. Metodologias Aplicadas à Saúde: Educação continuada; Educação permanente; Metodologias participativas; Elaboração de projetos educacionais em saúde; Avaliação de ações formativas; Desenvolvimento de competências profissionais; Ambientes virtuais de aprendizagem. Educação para o Trânsito: Fundamentos da educação para o trânsito; Formação cidadã e mobilidade urbana; Comportamento seguro no trânsito; Planejamento de campanhas educativas; Educação preventiva; Processos formativos para servidores e comunidade. Formação e Capacitação Institucional: Planejamento e execução de treinamentos; Elaboração de conteúdos instrucionais; Técnicas de ensino para adultos; Avaliação de treinamentos; Gestão do conhecimento organizacional; Educação corporativa no setor público.

**TÉCNICO I — PSICÓLOGO**: A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental: conceito de normal e patológico. Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões. Psicodiagnóstico: instrumentos (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento: intervenções individuais e grupais; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica. Rede de Atenção Psicossocial. Avaliação psicológica e entrevista clínica. Ética Profissional.

**TÉCNICO I — TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**:Arquitetura e Organização de Computadores: Hardware, Processadores, Memórias, Placas Mãe, Placas de Vídeo, Armazenamento, Modems, Impressoras, Montagem, Partição e Formatação. Organização de sistemas de computadores; Conversão de bases; Arquiteturas RISC e CISC; Barramentos E/S. Sistemas Operacionais: Gerenciamento de Processos, Memória, Sistema de Arquivos, I/O. GNU/Linux, Windows 7/8, Windows Server 2012 e Serviços (Active Directory, DNS, DHCP, Domínio, AD, Kerberos). Debian e serviços. Pfsense. Virtualização. Redes de Computadores: Conceitos de redes; Cabeamento Estruturado; Modelo OSI; TCP/IP; DNS; Protocolos TCP, UDP, IPv4, IPv6; Endereçamento IP; Roteamento; VPN; VLAN; Topologias; Switches e Roteadores; Backup; Proxy; Firewall; Segurança de Rede; Certificação Digital. Governança de TI: ITIL v3 — Gerenciamento de Serviços de TI. Instrução Normativa nº 04/2014 — MP/SLTI.

**TÉCNICO I — TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Cinesiologia aplicada; Reeducação muscular; Facilitação neuromuscular proprioceptiva; Tratamento da coordenação; Tipos de preensão; Mobilização articular. Atividades da vida diária (AVDs) - atividades instrumentais de vida diária, atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, adaptações, recursos terapêuticos. Próteses, órteses e adaptações. Terapia Ocupacional Neurológica, Neuropediátrica, Reumatológica, Traumatológica, Geriátrica e de Reabilitação Funcional. Terapia Ocupacional em Saúde Mental: Oligofrenias; Psicoses orgânicas; Esquizofrenias; Psicoses afetivas; Transtornos de personalidade; Neuroses; Alcoolismo; Abuso de drogas; Reabilitação psicossocial, cidadania, inclusão social, deficiência física, sensorial e mental, além de princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Ética profissional e conteúdo programático do curso de graduação em Terapia Ocupacional

**TÉCNICO II- ANALISTA DE SISTEMAS:** Conceitos de arquitetura e organização de computadores (hardware X software). Sistemas de Numeração – Binário, Octal, Decimal e Hexadecimal. Modalidades de processamento. Proteção e segurança de sistemas e de equipamentos. Backup – conceitos e aplicação. RAID – conceitos e aplicação. Tecnologias de armazenamento - DAS, NAS e SAN. Sistemas operacionais. Conceitos básicos: funções e estruturas de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos: escalonamento do processador, programação concorrente, deadlock, comunicação e sincronização. Gerenciamento de memória: partições, realocação, memória virtual, swapping. Sistemas de arquivos. Windows Server – principais funcionalidades (Active Directory/LDAP/AD DS/AD FS). Servidor Apache / SQUID / Tomcat. Servidor Linux (Red Hat). Conceitos sobre Sistemas Distribuídos, Grid Computing (Computação em Grade) e Cloud Computing (Computação em Nuvem). Conceitos em implantação de DataCenter. Redes de Computadores e Web - Conceitos. Comunicação de Dados. Modelo OSI/ISO. Meios de transmissão. Cabeamento Estruturado. Normas ABNT. Padrões. Topologias. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10Gigabit Ethernet, ATM, Wireless. Protocolos. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. DHCP. DNS. NAT. Máscara de Rede. Notação CIDR. Internet X Intranet X Extranet; Conceitos de IoT. Wiki. Redes Sociais. Gerência de Redes. Segurança em Redes e na Internet. IDS. Firewall. Proxy. Criptografia. VPN. Princípios da Gerência de Redes. Teoria da Computação X Algoritmos X Programação. Conceitos. Estruturas de controle. Procedimentos e funções. Passagem de parâmetros. Construção de algoritmos. Estruturas de Dados. Orientação a objetos: conceitos básicos, padrões de projeto. Algoritmos de busca e ordenação. Estruturas lineares: lista encadeada, pilha, fila. Árvores: formas de representação, recursão em árvores, árvores binárias, árvores binárias de busca, filas de prioridades, árvores balanceadas. Linguagens de programação e Ambientes de Desenvolvimento. Pascal, C, C++, C#, Java, JavaScript, W3C, HTML, XHTML, XML, CSS, AJAX, ASP, PHP. Construção de portais/sites e sistemas web. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Bancos de Dados. Conceitos. Modelagem. Modelagem Entidade-Relacionamento. Implementação. Administração. SGBD. Conhecimentos sobre Oracle, MySQL, SQLServer, PostgreSQL. SQL. Projeto e implementação de bancos de dados; Engenharia de Software. Conceitos. Ciclo de Vida. Gerenciamento de processos de negócios, modelagem de processos, técnicas de análise, desenho e melhoria, integração. Engenharia de Requisitos. Engenharia de usabilidade. Testes e Avaliação. Ciclo de vida, metodologias de desenvolvimento de software. Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas – Conceitos. Sistemas de Informação. Metodologias Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. Ferramentas. Diagramas. Prototipação. Arquitetura em três camadas Arquitetura orientada a serviços. Análise por pontos de função. UML. RUP. PERT. MS Project. Softwares CASE – Rational Rose e Power Design. Qualidade de Software (ISO e CMM/CMMI). Auditoria e Segurança de TI. Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação e da Comunicação. PMI/PMBOK. Cobit. ITIL. Sistemas de Apoio à Decisão. POWER BI. DataWarehouse. Data Mining. ERP. SAP. Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, da qualidade, de recursos humanos, de comunicações, de riscos, de aquisições, de partes interessadas. Metodologias ágeis. Governança Digital. Gestão de Relacionamento. Segurança da informação. Princípios em segurança da informação. Políticas de segurança. Classificação de informações. Autenticação e controle de acesso. Análise de vulnerabilidade. Plano de continuidade de negócio. Normas NBR ISO 27001:2022 e NBR ISO 27002:2022. Auditoria e conformidade. Fundamentos de COBIT. Planejamento e gestão estratégica: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. Balanced

Scorecard (BSC). Matriz SWOT. Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de planos de ação e mapas estratégicos. Implementação de estratégias. Análise de cenários. Ferramentas de gestão. Metodologias para medição de desempenho. Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. Detalhamento da ferramenta de avaliação de desempenho: OKR; Interface Homem-Máquina. Conceitos. Design X Usabilidade X Acessibilidade. Gestão de processos de negócio. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise, melhoria e integração de processos. Modelagem de processos com BPMN (versão 2.0). Desenho de serviços públicos; Gestão de riscos: princípios, objetos, técnicas, modelos nacionais e internacionais, integração ao planejamento. Processo de Gestão de Riscos: comunicação, consulta, contextualização, identificação, análise, tratamento, monitoramento e retroalimentação. Boas práticas de gestão de Riscos; Inovação na gestão pública. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability.

**TÉCNICO II — ARQUITETO:** Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação (arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, hidrossanitárias, prevenção contra incêndio, ar-condicionado, telefonia). Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural; paredes, vedações, revestimentos, acabamentos, impermeabilizações. Análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Legislação Profissional do Arquiteto. Custo de uma obra: Composição de preços; Quantificação; Orçamentos; Cronograma físico. Uso e ocupação do solo: Legislação Urbanística; Zoneamento; Parcelamento do Solo; Estatuto das Cidades — Lei 10.257/01; Lei 6.766/79. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação. Segurança nas edificações. AutoCAD 2000: manipulação de arquivos, configuração do ambiente, sistemas de coordenadas, criação e edição de objetos, textos, cotas, blocos, layouts e plotagem. Registros Públicos — Lei 6015/73.

**TÉCNICO II — ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Solos: Classificação do Solo, Física, Química e Biologia do Solo, Manejo e Conservação do Solo e da água, fertilidade do Solo. Fitotecnia: Planejamento, Implantação, Manejo e Colheita de Culturas, Melhoramento Genético e Propagação de Plantas. Fitossanidade: Fitopatologia, Entomologia e Manejo de Plantas Concorrentes. Ecologia e Manejo Ambiental: Impactos, Manejo e Recuperação de Ecossistemas. Engenharia Rural: Irrigação e Drenagem.

**TÉCNICO II — ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia, Climatologia, Hidrologia, Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos. Caracterização e recuperação de áreas degradadas. SISNAMA. EIA/RIMA. Processo de licenciamento ambiental. Economia ambiental: desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, urbanismo, vocação e uso do solo. Valoração do dano ambiental. Normas ISO 14000:2004.

**TÉCNICO II — ENGENHEIRO ELETRICISTA:** Noções fundamentais: motores elétricos CC; geração de CA; reatores; transformadores; disjuntores. Máquinas elétricas: conceitos, classificações, aplicações e manutenção de máquinas CC, assíncronas trifásicas e síncronas. Instalações elétricas prediais: normas brasileiras de instalações em baixa e alta tensão; normas das concessionárias; leitura de diagrama unifilar; dimensionamento de circuitos de iluminação e força. Dispositivos de proteção e comando: proteções contra sobrecorrentes, curtos-circuitos, descargas atmosféricas. Conceitos: fatores de potência, de demanda, de carga, de segurança, de utilização. Luminotécnica: tipos e características de lâmpadas e luminárias; métodos de dimensionamento em recintos fechados e abertos. Instrumentos e medidas elétricas: classificação dos instrumentos; medidas de resistência, impedâncias, aterramento, isolamento, potências, energia elétrica, fatores de potência reativa.

**TÉCNICO II — ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO:** Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela

Portaria nº 3.214/78 e Legislações Complementares: NR-1, NR-3, NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-21, NR-23, NR-26, NR-28, NR-35. Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade. LTCAT. Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI). Gerência de Riscos. Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. Levantamento de riscos ambientais. APR. Avaliação de Riscos. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e Controle de Riscos. Higiene Industrial. Técnicas de Uso de Equipamentos de Medições. Legislação da Medicina do Trabalho. Sistema de Gestão OHSAS 18001. Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da OIT. CLT. Lei nº 6.514/1977. Todo o conteúdo do Currículo Básico do Curso de Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho.

**TÉCNICO II — ENGENHEIRO FLORESTAL:** Dendrologia. Inventário Florestal. Manejo de recursos naturais renováveis. Viveiros florestais. Produtos florestais não madeireiros. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas. Sistemas agroflorestais. Arborização urbana. Florestas urbanas. Controle de pragas e doenças florestais. Ecologia de ecossistemas. Biomas. Impactos ambientais sobre os ecossistemas. Manejo de florestas. Código Florestal Brasileiro. Política florestal e ambiental brasileira. EIA/RIMA. Licenciamento ambiental. Noções de climatologia. Sistemática vegetal. Legislação Ambiental. Unidades de Conservação. Biodiversidade. Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável.

**TÉCNICO II — ENGENHEIRO CIVIL :** 1. Programação de obras: Engenharia de custos, orçamento, levantamento de quantidades, cronograma físico-financeiro. 2. Projeto e execução de obras civis: canteiro de obras, fundações, escoramentos, estruturas metálicas, de madeira e de concreto, controle tecnológico, argamassas, instalações prediais, alvenarias, revestimentos, esquadrias, coberturas, pisos, impermeabilização, segurança do trabalho. 3. Materiais de construção civil: aglomerantes, agregados, concreto, aço. 4. Análise de tensões: tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. 5. Análise estrutural: esforços em uma seção, apoios e vínculos, diagramas de esforços, estruturas isostáticas e hiperestáticas (método dos esforços, método de Cross). 7. Dimensionamento do concreto armado. 8. Estruturas de aço. 9. Fiscalização: acompanhamento de recursos, controle de materiais, controle de execução, documentação de obra. 10. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD, SAP 2000). 11. Lei nº 5.194/1966 e Lei nº 6.496/1977 (ART).

**TÉCNICO II — MÉDICO:** Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família: atributos essenciais, territorialização, adscrição de clientela, diagnóstico situacional do território, acolhimento, classificação de risco, organização da agenda entre demanda espontânea e programada, processo de trabalho da equipe multiprofissional, referência e contrarreferência, coordenação do cuidado e integração da rede; promoção da saúde e prevenção de doenças ao longo do ciclo de vida; epidemiologia e vigilância em saúde; medicina baseada em evidências aplicada à APS; abordagem centrada na pessoa, família e comunidade; atenção integral à saúde da mulher, com ênfase em pré-natal de risco habitual, puerpério, planejamento reprodutivo e rastreamentos; atenção à saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; imunizações, calendário vacinal, contraindicações; saúde mental na APS; condições crônicas mais prevalentes na atenção primária, com ênfase em hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, obesidade, asma, DPOC, insuficiência cardíaca, dor crônica, transtornos depressivos e ansiosos; doenças infecciosas e parasitárias prevalentes na APS, incluindo arboviroses, ISTs, tuberculose, hanseníase, sífilis e infecções respiratórias; urgências e emergências na atenção primária, incluindo anafilaxia, crise asmática grave, hipoglicemia, convulsões, dor torácica e acidente vascular cerebral; visitas domiciliares; cuidado longitudinal; elaboração de registros, prontuários, relatórios e documentos médicos na APS.

**TÉCNICO II — MÉDICO PSIQUIATRA:** Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos e sintomáticos; transtornos por uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias; transtornos do humor; transtornos neuróticos e relacionados ao estresse; transtornos de personalidade; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos na infância e adolescência. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais, grupal e familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Reforma Psiquiátrica no Brasil. Organização da atenção em saúde mental. Código de Ética Médica. Lei do Exercício Profissional. Rede de Atenção Psico Social (RAPS). Atendimento psiquiátrico na Atenção Primária. Rede de Atenção Psicossocial, incluindo Centros de Atenção Psicossocial

**TÉCNICO II — MÉDICO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:** Legislação e Ética Médica: Legislação do exercício da medicina e da medicina do trabalho. Código de Ética Médica. Sigilo profissional e responsabilidade ética nas relações de trabalho; Emissão de documentos médicos. Legislação trabalhista e saúde ocupacional; Lei nº 6.514/1977; Portaria MTE/MTP vigente. II. Fundamentos da Saúde do Trabalhador: Conceitos de saúde, trabalho e processo saúde-doença. Determinantes sociais da saúde. Vigilância em saúde do trabalhador. Noções de epidemiologia aplicada ao ambiente laboral. III. Doenças e Agravos Relacionados ao Trabalho: Doenças profissionais e relacionadas ao trabalho. Nexo causal e NTEP. Principais patologias ocupacionais (LER/DORT; lombalgias; PAIR; Pneumoconioses; Dermatoses Ocupacionais; Intoxicações Ocupacionais; Transtornos Mentais Ocupacionais; Burnout). Acidentes de trabalho e CAT. IV. Avaliação Médica Ocupacional: Exames médicos ocupacionais e ASO. Anamnese e exame físico ocupacional. Indicação e interpretação básica de exames complementares (audiometria, espirometria, exames laboratoriais e de imagem). Aptidão e Perícia Ocupacional. V. Normas Regulamentadoras (NRs): NR-1 (GRO), NR-4 (SESMT), NR-6 (EPI), NR-7 (PCMSO), NR-9 (PPRA), NR-15, NR-16, NR-17 (Ergonomia), NR-24 e NR-32 (Serviços de Saúde). VI. Gestão em Saúde Ocupacional: Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Atuação com a CIPA. Promoção da saúde e qualidade de vida. Absenteísmo; Presenteísmo. Gestão de afastamentos, readaptação e retorno ao trabalho. VII. Previdência Social e Legislação Assistencial: Benefícios por incapacidade. BPC/LOAS. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). VIII. Legislação do Serviço Público Federal: Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e licenças relacionadas à saúde do servidor. IX. Temas Especiais: Riscos ocupacionais em diferentes ambientes de trabalho (Riscos Físicos; Riscos Químicos; Riscos Biológicos; Riscos Ergonômicos; Riscos Mecânicos/Acidentes; Riscos Psicossociais). Saúde mental no trabalho. Noções de primeiros socorros e planos de emergência.

**TÉCNICO II - MÉDICO VETERINÁRIO:** Fundamentos teóricos de bem estar Animal e de Bioética. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose, Tuberculose e Leishmaniose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico domésticos e seus tratamentos. Farmacologia e terapêutica veterinária. Vigilância epidemiológica das zoonoses. Política Nacional de Vigilância de Saúde. Controle populacional de cães e gatos. Controle vetorial de arboviroses. Controle químico e biológico. Código de ética do médico veterinário.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA**  
**CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n° 001/2026 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

**NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

**NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. \_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 8** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

### ANEXO V

#### **MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 001/2026 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

1. Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) <input type="checkbox"/> maca <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas <input type="checkbox"/> gravidez de risco <input type="checkbox"/> obesidade <input type="checkbox"/> limitações físicas 1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever) <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva 1.3. Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor) <input type="checkbox"/> prova em braille e ledor <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) <input type="checkbox"/> leitura labial  <input type="checkbox"/> prova gravada em vídeo por fiscal Interprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Uma hora a mais para realização
--	---

Outras \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e data

Assinatura do candidato

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_,  
venho requerer a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** da Seleção Pública para provimento de vagas e  
formação de cadastro reserva, para o cargo de \_\_\_\_\_,  
inscrição Nº \_\_\_\_\_, de acordo com o Edital Normativo conforme abaixo:

**Estará isento do pagamento da Taxa de inscrição o candidato:**

a) O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente. **Preenchimento obrigatório**

<b>Nº.NIS:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASC.:</b>	<b>RG:</b>	<b>DATA EXP.:</b>	<b>UF.:</b>
<b>NOME DA MÃE:</b>			

**Documentos necessários:**

- ( ) Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- ( ) Boleto Bancário que será isentado;
- ( ) Indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

***É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital Normativo.***

***Todos os documentos entregues serão analisados posteriormente pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.***

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_.

**Assinatura do (a) requerente**