



## COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

### VIII CONCURSO PÚBLICO (EDITAL Nº 001/2024)

#### EDITAL E REGULAMENTO DO VIII CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TALISMÃ, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 007/2024, de 10 de janeiro de 2024, da lavra do Prefeito Municipal de Talismã, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 20 de janeiro a 18 de fevereiro de 2024, via *internet*, no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), no horário compreendido entre as 08h00min do dia 20 de janeiro de 2024 às 24h00min do dia 18 de fevereiro de 2024, as inscrições ao VIII CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 53 (cinquenta e três) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 53 (cinquenta e três) vagas em cargos de provimento efetivos, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), terão classificações distintas;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos que declararem ser Pessoa com Deficiência (PcD), desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam laudados, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal c/c Art. 17, da Lei nº. 503/2011, de 13 de junho de 2011, obedecido aos quantitativos de vagas reservas definidas no item “3”, deste Edital;
- 1.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD), aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º., do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1, do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º. (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Talismã, no endereço: Avenida Sabino Gomes de Melo, s/nº., centro, CEP 77483-000, em Talismã, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e, que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 18h:00min, do dia útil imediato ao último dia de inscrição:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ  
CECP – VIII CONCURSO PÚBLICO  
Avenida Sabino Gomes de Melo, s/nº., centro  
CEP 77483-000 TALISMÃ-TO;
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato Pessoa com Deficiência (PcD) deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é detentor;
- 1.7. O Candidato Pessoa com Deficiência (PcD) participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;
- 1.8. O Candidato Pessoa com Deficiência (PcD) que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas deverá solicitar o atendimento pretendido,

concomitante à inscrição, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;

- 1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de Pessoa com Deficiência (PcD), e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital;
- 1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos considerados Pessoas com Deficiência (PcD), serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos da Ampla Concorrência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital;

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
  - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
  - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
  - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
  - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
  - 2.2.8. Ocorrendo inscrição de Candidato menor impúbere ou púbere, esse somente prestará provas, mediante consentimento, formal, do responsável pelo menor, devendo esse, se de menor impúbere, assinar o cartão respostas na condição de representante (representado) e, se de menor púbere, assinar em conjunto com o Candidato, na condição de assistente (assistido), ficando ciente de que a prática somente assiste-lhe o direito de treinar, ficando inequivocadamente, afastado o direito à posse antes do previsto no item 2.2.2. deste Edital;
- 2.3. As inscrições serão efetuadas, via *internet*, no período de: **início** às **08h00min** do dia **20 de janeiro de 2024**, e **término** às **24h00min** do dia **18 de fevereiro de 2024**, no endereço eletrônico [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), mediante acesso, como “Usuário” ao *link* para “INSCRIÇÕES”, com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1., 2.8.2. e 2.8.3.;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – **cadastro obrigatório** – deverá como “**Usuário**”, informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em “Confirma?”, depois em “**INSCRIÇÃO**” e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em “**Ainda não sou cadastrado**” e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4.;
- 2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em “Esqueci minha senha” e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4.;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não dispõem de acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ, situada na Avenida Sabino Gomes de Melo, s/nº., centro, em Talismã-TO;
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
  - 2.8.1. No valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Cat. “D” e Vigia;
  - 2.8.2. No valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os concorrentes aos cargos de: Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária, Auxiliar de Saúde Bucal-ASB, Fiscal de Postura e Edificações, Professor Médio I, Recepcionista/Telefonista e Técnico em Enfermagem;
  - 2.8.3. No valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Advogado, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Médico, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com o SICOOB Tocantins, **ficando um alerta ao Candidato no sentido de, somente, pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 756**;

- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
- 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de até 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a “FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7” com as informações relativas ao cadastro da família, devidamente atualizado em 2023, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
- 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
- 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 13h:00min do dia 25 de janeiro de 2024;
- 2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição”, nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via “AR”, concomitante à sua inscrição (INSCRIÇÃO NECESSÁRIA), para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 13h:00min, do dia 25 de janeiro de 2024:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ  
CECP – VIII CONCURSO PÚBLICO  
Avenida Sabino Gomes de Melo, s/nº., centro  
CEP 77483-000 TALISMÃ-TO;
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato que eventualmente realizar inscrição para mais de um cargo somente poderá participar de um evento de mesma data e turno, ficando descartada a possibilidade de realização de mais de uma prova;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independentemente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.14., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Talismã, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.17. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou WhatsApp, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.18. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.19. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que deverá ser impresso o comprovante de inscrição que servirá de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade (esse último: INDISPENSÁVEL);
- 2.20. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
- 2.20.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;

- 2.20.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.21. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das inconsistências de informações;
- 2.22. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;
- 2.25. Não serão deferidas inscrições formalizadas em benefício de parentes em primeiro grau, ascendente ou descendente, cônjuge, de membros da Comissão Especial do Concurso Público, de integrantes do quadro societário, empregado ou prestador de serviços da instituição realizadora do Concurso Público, podendo serem indeferidas pela Comissão Especial do Concurso Público, a qualquer tempo, não gerando custo, sob qualquer pretexto, ao Ente contratante ou à Instituição contratada;
- 2.26. A medida adotada no item anterior visa, especialmente, a reputação dos organizadores, já que os conteúdos e preparação dos cadernos de provas, são tratados com confidencialidade até sua conclusão e aplicação;

**3. DOS CARGOS, VAGAS, NÍVEL E ESCOLARIDADE, GRUPO OCUPACIONAL, CLASSE, SALÁRIO BASE E CARGA HORÁRIA SEMANAL:**

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	VAGAS*		PROVENTOS BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
		AC	PcD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	02	00	1.412,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	10	01	1.412,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Motorista Cat. "D"	04	00	1.412,00	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D"	40
	Vigia	04	00	1.412,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Agente Administrativo	03	00	2.318,60	Ensino Médio completo	40
	Fiscal de Postura e Edificações	01	00	1.412,00	Ensino Médio completo	40
	Recepcionista/Telefonista	01	00	1.412,00	Ensino Médio completo	40
	Advogado	01	00	5.426,91	Ensino Superior completo com graduação em Direito e registro no conselho de classe	20
	Assistente Social	01	00	3.101,07	Ensino Superior completo, com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	30
	Contador	01	00	3.086,13	Ensino Superior completo com graduação em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe	20
Engenheiro Civil	01	00	1.550,56	Ensino Superior completo com graduação em Engenharia Civil e registro no conselho de classe	20	



\*\*\* Microárea 03 – Zona Rural – inicia na fazenda Tamboril até a fazenda São Vicente na divisa com o Estado de Goiás e da fazenda Santa Luzia até a fazenda Santa Tereza, divisa com Município de Jaú, e ainda, do outro lado da BR 153, no sentido Porangatu, da fazenda Recanto até a fazenda Fronteira;

\*\*\*\* Microárea 04 – Zona Rural – o distrito Vila União, iniciando na fazenda Belo Horizonte até a fazenda Canabrava, na divisa com o Município de Alvorada e da fazenda Três Corações, na divisa com o Município de Peixe e Lagoa Feia, na divisa com o Município de Jaú;

\*\*\*\*\* Microárea 06 – Zona Rural – do lado direito da BR 153, no sentido PA Talismã, abrangendo PA Talismã 1, PA Nova Canaã, PA Itimirim e as fazendas que fazem divisas com o Estado de Goiás e o Município de Araguaçu;

**OBS:** convém esclarecer que as fazendas citadas são as principais referências, existindo outras na área. Vide Anexo II, deste Edital.

**Atenção:** O Candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, quando de sua inscrição deverá enviar cópia em PDF do comprovante de endereço e caso não esteja em seu nome, apensar, também em PDF, declaração que comprove residir, na Microárea para a qual pretende concorrer, firmada pelo titular do comprovante.

#### 4. DAS PROVAS:

- 4.1. O Concurso constará de provas teóricas objetivas com duração de 04 (quatro) horas, e versarão sobre o conteúdo do programa descrito neste Edital, inserto nas disciplinas de português, matemática e conhecimentos gerais, para todos os cargos e ainda noções de informática e conhecimentos específicos na forma prevista no programa constante do item 9 – DO PROGRAMA, deste Edital;
- 4.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório, conterà 40 (quarenta) questões sob a forma de múltipla escolha, com pontuação de 00 (zero) a 100 (cem), para todos os cargos, valendo cada questão 2,5 (dois e meio) pontos;
- 4.3. A resposta às questões, sob a forma de múltipla escolha, será única dentre 5 (cinco) alternativas formuladas;
- 4.4. Com referência ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1999, em considerando o decurso do lapso de implementação ditado no parágrafo único, do artigo 2º, do Decreto nº 6.583/2008, de 29 de setembro de 2008, **será** objeto de avaliação, sendo adotada a ortografia vigente em decorrência do mencionado acordo;
- 4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- 4.6. As provas serão realizadas no dia **31 de março de 2024**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço [www.idescassessoria.org.br](http://www.idescassessoria.org.br), cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Talismã, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.05 do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, inclusive ser realizado em dois turnos ou até mesmo em local em datas distintas;
- 4.8. Ocorrendo provas em datas distintas o CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, conseqüentemente, deverá ser reformulado;
- 4.9. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
- 4.10. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
- 4.11. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- 4.12. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
- 4.13. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante neste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
- 4.14. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;

- 4.15. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
- 4.16. Fica terminantemente proibida a entrada de Candidato, em todas e quaisquer dependências físicas, onde serão realizadas as provas, portando equipamento eletrônico que possibilite acesso aos canais de comunicações sociais, especialmente celulares ou smartphones;
- 4.17. Nesse entendimento o uso de celulares ou smartphones sob pretexto de apresentação de documentos de identificações, fica prejudicado, devendo o Candidato apresentar o documento em forma física original;
- 4.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
  - 4.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 4.18.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
  - 4.18.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
  - 4.18.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
  - 4.18.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - 4.18.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - 4.18.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 4.18.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - 4.18.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
  - 4.18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 4.18.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- 4.19. Não será permitida a entrada de Candidatos no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
- 4.20. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
- 4.21. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois de decorrido o lapso de 02 (duas) horas do início da prova, não havendo a possibilidade de resgate do caderno de provas para os que se ausentarem da sala antes desse horário, pois esse será destruído;

## **5. DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:**

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a “Folha de Respostas”, que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;
- 5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
- 5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;
- 5.4. Especialmente para os cargos de Professor Médio I, na classificação dos profissionais aprovados, será exigida a apresentação de títulos, cujos pontos serão somados aos obtidos na prova objetiva.



6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desrespeite a Banca;

## 7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Talismã, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no *Placard* de publicações da Prefeitura Municipal de Talismã e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;
- 7.4. O Candidato nomeado que não comparecer ao exame de capacidade física e mental será considerado desistente, exaurindo, assim, o direito à sua posse;
- 7.5. Os Candidatos aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
- 7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação;
- 7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo;

## 8. DA POSSE:

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
  - 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
  - 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.4. Certidão de Regularidade Profissional vigente;
  - 8.1.5. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
  - 8.1.6. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.7. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.8. Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital (arquivo completo);
  - 8.1.9. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.10. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
  - 8.1.11. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.12. Atestado de Saúde Ocupacional;
  - 8.1.13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
  - 8.1.14. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.15. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.16. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
  - 8.1.17. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Talismã e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural;
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando

os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica;

## 9. DO PROGRAMA:

### 9.1. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Cat. “D” e Vigia:**

9.1.1 **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;

9.1.2 **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;

9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Talismã, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Talismã e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das: Lei Orgânica do Município de Talismã, Estado do Tocantins”; Lei Municipal nº. 563/2016, de 19 de abril de 2016, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã e dá outras providências.”; Lei Municipal nº. 532/2014, de 18 de junho de 2014, que “dispõe sobre a Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos na Estrutura Organizacional do Município de Talismã -TO e dá outras providências.” e Lei Municipal nº. 698/2023, de 06 de dezembro de 2023, que “Autoriza a realização do VIII Concurso Público Municipal e introduz alterações na Lei Municipal nº. 532/2014, de 18/06/2014, a qual versa sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos na Estrutura Organizacional do Município de Talismã etc. e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 658/2022, de 22 de março de 2022, que “Introduz alterações na Lei Municipal nº 563/2016, de 19/04/2016, que versa sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã e dá outras providências” e, especificamente para o cargo de Motorista Cat. “D”: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.);

### 9.2. Programa para os cargos de: **Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária, Auxiliar de Saúde Bucal-ASB, Fiscal de Postura e Edificações, Professor Médio I, Recepcionista/Telefonista e Técnico em Enfermagem:**

9.2.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;

9.2.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º graus; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade; raciocínio lógico: indução, dedução e abdução;

9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Talismã, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores);

história do Município de Talismã e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das: Lei Orgânica do Município de Talismã, Estado do Tocantins”; Lei Municipal nº. 563/2016, de 19 de abril de 2016, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã e dá outras providências.”; Lei Municipal nº. 532/2014, de 18 de junho de 2014, que “dispõe sobre a Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos na Estrutura Organizacional do Município de Talismã -TO e dá outras providências.” e Lei Municipal nº. 698/2023, de 06 de dezembro de 2023, que “Autoriza a realização do VIII Concurso Público Municipal e introduz alterações na Lei Municipal nº. 532/2014, de 18/06/2014, a qual versa sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos na Estrutura Organizacional do Município de Talismã etc. e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 658/2022, de 22 de março de 2022, que “Introduz alterações na Lei Municipal nº 563/2016, de 19/04/2016, que versa sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã e dá outras providências”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;

#### 9.2.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):

- 9.2.4.1. **Agente Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município;
- 9.2.4.2. **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; conhecimentos das Leis: nº. 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006 que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências” e ainda, Lei nº. 12.994/2014, de 17 de junho de 2014 que “Altera a Lei nº. 11.350/2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias”;
- 9.2.4.3. **Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária:** Saúde: conceito e relação com o ambiente; Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde; Sistema Único de Saúde e cidadania; sociedade, ética e promoção de saúde; saneamento básico e saúde; práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; o ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional; as infecções e as defesas do organismo; doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças reemergentes; trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho; saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração; meios de atuação da fiscalização; atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença e ainda, conhecimento das leis: Lei Municipal nº. 487/2012, de 07 de novembro de 2012, que “Institui o Código Sanitário do Município de Talismã, Estado do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 488/2012, de 07 de novembro de 2012, que “Dispõe sobre a criação do Código de Serviço de Vigilância Sanitária do Município de Talismã, Estado do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº 489/2012, de 07 de novembro de 2012, que “Dispõe sobre a criação do Serviço de Vigilância Sanitária no Município de Talismã e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 587/2017, de 28 de setembro de 2017, que “Dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária em estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e dá outras providências”; e Lei Municipal nº. 670/2022, de 20 de outubro de 2022, que “Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Talismã e dá outras providências”;
- 9.2.4.4. **Auxiliar de Saúde Bucal-ASB:** noções de boas maneiras; recepção de pacientes, noções de agendamento e administração; noções sobre tipos de pacientes; psicologia aplicada à odontologia; noções de anatomia bucal; noções de instrumentação e manipulação de materiais; noções de materiais dentários; noções básicas de dentística; noções de higiene e limpeza; noções de biossegurança; auxílio na montagem e revelação de radiografias intra-orais, noções de esterilização do instrumental; noções de manutenção dos equipamentos; aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dental e doenças periodontais e a Lei nº

- 11889/2008, de 24 de dezembro de 2008, que “Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB”;
- 9.2.4.5. **Fiscal de Postura e Edificações:** serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias de responsabilidade do Município; noções de tributação de empresas (lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado e simples nacional), conhecimentos das leis: Lei Municipal nº. 572/2016, de 16 de dezembro de 2016, que “Institui o Código de Posturas do Município de Talismã e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 450/2010, de 13 de dezembro de 2010, que “Institui o Código Tributário do Município de Talismã, Estado do Tocantins e dá outras providências”; Lei Municipal nº. 539/2014, de 1º de dezembro de 2014, que “Introduz alterações na Lei Municipal nº. 450/2010, de 13/12/2010 ‘Código Tributário do Município de Talismã’ e dá outras providências” e Lei Municipal nº 571/2016, de 14 de dezembro de 2016, que “Dispõe sobre Alteração do Código Tributário do Município e dá outras providências”;
- 9.2.4.6. **Professor Médio I: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais; e ainda, conhecimentos da Lei Municipal nº. 697/2023, de 04 de dezembro de 2023, que “Dispõe sobre o ‘Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público’ do Município de Talismã e dá outras providências”;
- 9.2.4.7. **Receptionista/Telefonista:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município;
- 9.2.4.8. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, IST, HIV/AIDS, COVID-19, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental;
- 9.3. Programa para os cargos de: **Advogado, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Médico, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo:**
- 9.3.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, intelecção e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais,

- dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;
- 9.3.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do 3º grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios; raciocínio lógico: indução, dedução e abdução;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Talismã, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Talismã e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das: Lei Orgânica do Município de Talismã, Estado do Tocantins”; Lei Municipal nº. 563/2016, de 19 de abril de 2016, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã e dá outras providências.”; Lei Municipal nº. 532/2014, de 18 de novembro de 2022, que “dispõe sobre a Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos na Estrutura Organizacional do Município de Talismã -TO e dá outras providências.” e Lei Municipal nº. 698/2023, de 06 de dezembro de 2023, que “Autoriza a realização do VIII Concurso Público Municipal e introduz alterações na Lei Municipal nº. 532/2014, de 18/06/2014, a qual versa sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos na Estrutura Organizacional do Município de Talismã etc. e dá outras providências”; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.3.4.1. **Advogado:** instituições, concepções e noções gerais do Direito Público e Privado brasileiro, aplicáveis à Administração Pública; fontes do Direito e hierarquia de normas jurídicas; hermenêutica jurídica; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Direitos e Garantias Individuais; aspectos gerais das ordens econômica e social; a organização do Estado federal brasileiro: a União, os estados federados, o Distrito Federal e os municípios; as competências inerentes a essas unidades na convivência federativa; os Poderes da República: Legislativo, Executivo e Judiciário: funções, composição, estrutura e funcionamento; Administração Pública brasileira: princípios e características; noções gerais e específicas de técnica legislativa; normas para a edição e redação de textos oficiais no âmbito público; regras de comunicação e de tratamento segundo a legislação federal e estadual; processo legislativo; normas gerais de administração contábil, financeira e orçamentária no setor público brasileiro; o papel dos tribunais de contas; o Poder de Polícia do Estado e a prestação de serviços públicos; licitações e contratos administrativos;
- 9.3.4.2. **Assistente Social:** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Institucionalização do Serviço Social ao movimento de reconceituação na América Latina, em particular no Brasil; Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos; Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias; Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. O projeto ético-político do Serviço Social: Construção e desafios; Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. Lei de regulamentação da profissão, Código de Ética Profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. A dimensão investigativa,

processos de planejamento e de intervenção profissional: formulação de projeto de intervenção profissional; Aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social; O planejamento como processo técnico-político; Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas; Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva; Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Questão social e direitos de cidadania: Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. Formas Alternativas de resolução de conflitos. Política social: fundamentos, história e políticas; Seguridade Social no Brasil; Relação Estado/sociedade; Contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social; Políticas sociais setoriais; Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Defesa de direitos da criança e do adolescente. Legislação social; Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social; Lei nº. 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº. 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº. 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. Legislação social para áreas/segmentos específicos; Lei nº. 9394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira - LDB); Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH). Legislação profissional: Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social); Resolução CFESS nº. 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social); Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Legislação do Município de Talismã: Lei Municipal nº. 675/2023, de 10 de março de 2023, que "Institui o Serviço de Acolhimento provisório denominado de Família Acolhedora, que visa ao acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastados de seu convívio familiar, por decisão judicial e dá outras providências"; Lei Municipal nº. 681/2023, de 20 de março de 2023, que "Dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, institui em novos termos o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA e Conselho Tutelar – CT e dá outras providências"; e Lei Municipal nº. 682/2023, de 20 de março de 2023, que "Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Talismã-TO e dá outras providências";

- 9.3.4.3. **Contador:** noções gerais sobre gestão de recursos humanos; princípios gerais da Contabilidade; conciliação e registros contábeis; fluxo de caixa; controle e registros do ativo imobilizado; diferido e patrimônio líquido; demonstrações contábeis; análise e interpretações de demonstrações contábeis; processo orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentária e lei orçamentária anual; princípios orçamentários; Classificação orçamentária: institucional, funcional-programática, econômica e por fonte de recursos; receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias; execução orçamentária e contábil: estágios da receita e da despesa pública; créditos adicionais, suplementares e especiais; patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos; variações patrimoniais: ativas e passivas; dívida pública, flutuante e fundada; plano de contas: função e funcionamento de contas; escrituração contábil; controle interno e controle externo; prestação de contas e transparência na gestão fiscal: relatório resumido da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal e balanço geral do exercício; conhecimentos sobre a Constituição Federal, as Leis 4.320/64 e 8.666/93, a Lei Complementar 101/00, a Lei Orgânica Municipal, Instruções Normativas e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, no que se refere aos procedimentos contábeis para os municípios e Resolução 750/94-CFC que estabelece conceitos básicos da profissão contábil, que são: princípio da entidade, da competência, da oportunidade, da prudência, da continuidade, da atualização monetária e do valor original; Decreto Lei nº 9.295/46 e Resolução CFC nº 560 de 28 de outubro de 1983 e alterações; Código de Ética Profissional do Contabilista e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- 9.3.4.4. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas cinco fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem clínica; ética e bioética na enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais;

atendimento às necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem e Programa Nacional de Imunização (PNI); Direitos Humanos: direitos da criança, do adolescente e do idoso; teorias de enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; enfermagem materno-infantil; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem em ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido, na gestação com patologia obstetrícia, no puerpério; Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; assistência de enfermagem à pessoas com feridas; assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos; Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, na promoção e prevenção da saúde mental; Vigilância Epidemiológica: assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa (COVID) e sexualmente transmissíveis; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Enfermagem na saúde do trabalhador; A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1992; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001 / NOAS / 2002; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa de saúde da família (PSF) e Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), atendimento pré-hospitalar; classificação internacional das práticas de enfermagem (CIPE); classificação das práticas de enfermagem em saúde coletiva (CIPESC); contribuição teórica de: Abdelhah, Roy, King, Roges; teorias: necessidades humanas básica: autocuidados; cuidado; transcultural; homem - vida - saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Pacto pela Saúde (pacto pela vida, pacto em defesa do sus e pacto de gestão);

9.3.4.5. **Engenheiro Civil:** fiscalização de obras; medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques; análise de contratos para execução de obras; projetos civis, arquitetônico, estruturais (em madeira, aço, e concreto); projetos de fundações: tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas; projetos e execução de instalações elétrica, hidráulicas e sanitárias em canteiros de obras e em edificações (incluindo noções de segurança); planejamento urbano e regional; planejamento de engenharia de Infra-Estrutura; projetos, dimensionamentos e execução de obras de saneamento básico; alvenaria; revestimento; pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução); especificação de materiais e serviços; orçamentos: composição de custos e quantitativos de materiais; elaboração de cronograma físico-financeiro; canteiros de obras; construção e organização; execução de estruturas em concreto, madeira e aço; noções de impermeabilização de calhas e telhados; execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone; noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração; noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos); vistorias e elaboração de laudos; planejamento e elaboração de orçamentos públicos; noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.;

9.3.4.6. **Farmacêutico:** Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional - Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressurgimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência

farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14);

9.3.4.7. **Médico:** conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas; ações de vigilância epidemiológica e imunização; doenças infecto contagiosas; vigilância em Saúde; noções básicas de urgência; emergência na prática médica; reanimação cardio-respiratória-cerebral; emergência hipertensiva; infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas paroxísticas; insuficiência cardíaca; edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; pneumonias; insuficiência renal aguda; emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções; hemorragia digestiva; enterocolopatias; colecistite aguda; lesões agudas da mucosa gastroduodenal; meningites; septicemias; profilaxia de raiva e tétano; acidente vascular cerebral; estado epilético; intoxicações agudas; acidentes por animais peçonhentos; choque; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo abdominal; traumatismo torácico; embolia pulmonar; doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidites; doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias e arritmias cardíacas; doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota; ginecologia e pediatria; educação em saúde; políticas de saúde; princípios e diretrizes do SUS;

9.3.4.8. **Nutricionista:** nutrição básica: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; biodisponibilidade de nutrientes; necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs; guia alimentar para a população brasileira – MS/CGPAN; alimentos funcionais; técnica dietética: metodologia para pesos e medidas de alimentos; processos básicos de cocção; indicadores de conversão e de reidratação; avaliação do estado nutricional: composição corporal; indicadores antropométricos; indicadores bioquímicos; propedêutica nutricional; métodos de avaliação do consumo de alimentos; avaliação subjetiva global; epidemiologia nutricional; vigilância alimentar e nutricional: Sisvan; nutrição nos ciclos de vida: gestante e nutriz, criança e adolescente, adulto, idoso. higiene e tecnologia de alimentos: contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares; controle sanitário na área de alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos; legislação sanitária vigente; regulamentação das atividades do profissional nutricionista; resolução n.º 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas em Serviço de Alimentação (15/9/2004 ANVISA); Rotulagem Nutricional Obrigatória; Normativas do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); Lei nº 12.982 – Altera a lei nº 11.947/2009, para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica (28/5/2014 FNDE); Resolução FNDE/CD nº 38 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica (16/7/2009 FNDE); Resolução FNDE/CD nº 1 - Altera o valor *per capita* para oferta da alimentação escolar do PNAE (8/02/2017 FNDE); Resolução nº 26 de 17 de junho de 2013 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; RESOLUÇÃO Nº 18, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018 - Dispõe sobre procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de alimentos no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar, nos termos da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009; RESOLUÇÃO Nº 6, DE 8 DE MAIO DE 2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. alimentação institucional: teorias da administração clássica relações humanas estruturalista; etapas do planejamento do serviço de alimentação; recursos humanos; lactário e Banco de Leite Humano; terapia de nutrição enteral; terapia de nutrição parenteral; padronização de dietas para disfagia (IDDSI - *International Dysphagia Diet Standardisation Initiative*); terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica; doenças cardiovasculares insuficiência respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC); insuficiência hepática aguda e crônica; Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II; obesidade; transtornos alimentares; síndrome do intestino curto; alterações músculo-esqueléticas; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA); queimadura; trauma e sepse; câncer; nutrição no exercício e no esporte: bioenergética e gasto energético; modificações bioquímicas e fisiológicas no treinamento; nutrição na atividade física: dieta de treinamento dieta antes, durante e após o evento esportivo; recursos ergogênicos; hidratação no exercício físico;

- 9.3.4.9. **Odontólogo:** Saúde Pública: organização dos serviços de saúde no Brasil – SUS; diretrizes para a prática clínica odontológica na Atenção Primária à Saúde, em atendimento a gestantes, especialmente voltado ao Incentivo à Primeira Infância; legislação princípios, diretrizes, estrutura e características: indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilâncias epidemiológica e sanitária; ética profissional e legislação; biossegurança; epidemiologia das doenças; bucais no Brasil; índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; anatomia dental; diagnóstico bucal (patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral); placa bacteriana e doença cárie; periodontia (anatomia do periodonto, prevenção e tratamento das doenças periodontais); flúor; técnicas de anestesia intraoral; odontopediatria (cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores); dentística (proteção do complexo dentina/polpa, materiais restauradores, nomenclatura das cavidades, instrumentos e preparo e isolamento do campo operatório); cirurgia oral menor (exodontias e avulsão dentária) urgências em odontologia; endodontia (diagnóstico e tratamento endodôntico, patologias periapicais, instrumentos e materiais, medicação intracanal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extraorais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); ergonomia; oclusão dentária;
- 9.3.4.10. **Psicólogo:** Abordagens psicológicas: psicanálise, cognitiva comportamental e humanista; psicologia organizacional; psicoeducação; psicologia baseada em evidências; entrevista e terapia psicológicas; Psicólogo: as inter-relações familiares; orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; Psicologia em Saúde; interdisciplinaridade e intersetorialidade em saúde; atividades grupais; dependência química; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a atuação do Psicólogo no SUS (Sistema Único de Saúde); Código de Ética Profissional; Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); contracepção, IST/AIDS; Violência contra a mulher. Lei nº. 13935, de 11 de dezembro de 2019, que “Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica”; Lei nº. 14819, de 16 de janeiro de 2024, que institui a política nacional de atenção psicossocial nas comunidades escolares; Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações, Estatuto do Idoso; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;
- 10. DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO** (Lei Municipal nº. 532/2024, de 18 de junho de 2014 e Lei Municipal nº. 697/2023, de 04 de dezembro de 2023):

- 10.1. **Advogado:**  
**Atribuições:**  
Descrição sumária das atividades: “assistência técnico-jurídica às atividades administrativas e judiciais, respeitadas formação, a legislação profissional e regulamentos dos serviços; praticar as atividades inerentes ao cargo na defesa dos interesses do Município, iniciativa própria, cometimento ou provocação em processo administrativo de natureza. Fornecer Assessoria Jurídica e administrativa ao município; acompanhar processos licitatórios e emitir parecer. Representar a Prefeitura, mediante quando necessário em procedimento judicial; desempenhar outras atividades correlatas”;  
**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo, com graduação em Direito e registro no conselho de classe;  
**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;
- 10.2. **Agente Administrativo:**  
**Atribuições:**  
Descrição sumária das atividades: “executar tarefas nas áreas financeiras, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas às atividades e fim; realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como distribuição; realizar tarefas de controle de frequência, bem como de apuração e concessão de direitos vantagens a servidores; auxiliar na implantação a execução de normas, regulamentos, manuais roteiros de serviços; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos; executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; controlar o andamento de processos e documentos; auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos

matemáticos; executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

10.3. **Agente Comunitário de Saúde:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “executar as ações pertinentes a Saúde Pública, no combate as epidemias, integração das ações de controle da dengue, com a mobilização dos Programas Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e Programas de Saúde da Família (PSF); participar ativamente dos Programas de Erradicação do Aedes aegypti (PEAa), ações de combate ao vetor, participar da elaboração da política de erradicação vetor; efetivar a mobilização social e propiciar a participação comunitária Programas; trabalho de campo de combate ao vetor; Participar ativamente Programas de Combate à Dengue; outras funções correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e residir na Microárea de atuação;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

10.4. **Agente de Combate às Endemias:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “visita à comunidade descobrindo focos e executar o tratamento devido, bem orientar a comunidade quanto à forma de evitar a proliferação de vetores; outras funções afins e correlatas; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

10.5. **Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “identificar sítios de vetores, reservatórios e hospedeiros intermediários e outros causem agravos à saúde, para fins de pesquisa e controle; identificar situações de risco e propor soluções na criação e abate de animais; identificar mananciais de abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada população; identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água soluções; desenvolver ações na área de esgotamento sanitário, caracterizando os tipos de solos, do teste de percolação, verificando o uso correto e a manutenção do sistema colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surto e epidemias (cólera, febre tifoide e outros) e contaminação ambiental (química e biológica); cadastrar empresas e fiscalizar o serviço de limpeza do fossas e sumidouros e o destino do material; orientar e verificar o cumprimento dos códigos de obra, postura e sanitário vigentes área de saneamento de edificações; participar da elaboração dos códigos de obra, postura e sanitário; realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário (habite-se, licença funcionamento); realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar cadastrais; realizar inquéritos sanitários; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade responsabilidade, a critério da chefia imediata”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

10.6. **Assistente Social:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à assistência social, respeitadas a formação e legislação profissional regulamentos do Serviço; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo, com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 30 (trinta) horas;

10.7. **Auxiliar de Saúde Bucal-ASB:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas legais; coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades

referentes à saúde com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo e registro no CRO-TO;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

**10.8. Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação:**

**Atribuições**

**Descrição sumária das atividades:** “executar tarefas de baixa complexidade que exijam habilidade motora e médio esforço apoio as atividades administrativas nas área de copa, cozinha, limpeza, vigilância, descarga de bens, etc; preparar merenda escolar; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas”;

**10.9. Auxiliar de Serviços Gerais:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “executar atividades e serviços gerais de infra-estrutura, conservação, limpeza, jardinagem outros; executar e manter a limpeza das dependências das dependências internas e externas órgãos; transportar móveis, máquinas e equipamentos; ajudar nos trabalhos de almoxarifado e de cargas e descarga de materiais; realizar serviços de mensageiro; encarregar-se da abertura e fechamento de portas e janelas; adotar medidas de prevenção de incêndios e colaborar nos trabalhos de extinção do Realizar serviços de manutenção e limpeza dos jardins e canteiros da cidade; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

**10.10. Contador:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “execução de registros contábeis e demais atividades inerentes ao controle de contabilidade pública; elaboração de planos plurianuais e de proposta de orçamento dos balancetes e do balanço anual com respectiva entrega ao T C E; fechar contabilidade, analisar quadros contábeis, emitir relatórios, etc.; desempenhar outras atividades correlativas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação e Ciências Contábeis e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

**10.11. Enfermeiro:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação treinamento de recursos humanos; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente de sua área de atuação profissional; participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações emergência ou calamidade pública; executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; visitas domiciliares a pacientes quando solicitado; participar do desenvolvimento atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças; executar outras atribuições afins. Profissional da enfermagem integrante da equipe de Saúde da Família desenvoltura das atribuições preconizadas neste Programa de Saúde da Família PSF, com ajuste através de convênio com demais entes”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo, com graduação e Enfermagem e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

**10.12. Engenheiro Civil:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “elaborar projetos e execuções de edificações, projetos de saneamento de canais, barragens, diques, drenagem, irrigação, etc.; realizar coordenação e supervisão obras, dar orientação técnica, planejar, projetar, realizar vistorias, efetuar perícias; avaliações, arbitramento, fornecer laudos e pareceres técnicos, fiscalizar construções, dar manutenção e reformas em obras em geral, realizar outras tarefas correlatas, infraestrutura urbana, na sede e na zona rural; assinar projetos, prestações acompanhar vistorias de empresas em canteiros de obras, etc.; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo, com graduação em Engenharia Civil e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

10.13. **Farmacêutico:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população; educar população e informar aos profissionais da Equipe de Saúde da Família (ESF) uso racional de medicamento; gerenciar o setor de medicamentos; planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito de saúde pública treinar os recursos humanos envolvidos na assistência farmacêutica; executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender às receitas - médicas, odontológicas e veterinárias; executar outras atribuições afins; responsável pela Farmácia Básica, recebendo remédios e distribuindo aos paciente, conforme prescrição médica; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Farmácia e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

10.14. **Fiscal de Postura e Edificações:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “exercer atividades que envolvam a fiscalização e a aplicação das leis relativas a obras e posturas municipais; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

10.15. **Médico:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “prestar os atendimentos médicos estabelecidos; prestar atendimento médico, examinar pacientes, solicitando e interpretando complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços maior complexidade quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, clínicas, procedimentos cirúrgicos, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe profissional na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde comunidade, para o estabelecimento de propriedades nas atividades a implantadas; estabelecer a caracterização denexo-causal em acidentes de trabalho e doenças, como quantificação das sequelas; elaborar normas de perícia na avaliação do médico; promover estudos estatísticos e fornecer dados para os demais órgãos implicados tocante a inquéritos, levantamento de doenças de natureza não ocupacional; propor acréscimos, exclusões e modificações na legislação atinente, levando conhecimento do Departamento de Segurança do Trabalho as novas situações, sugerindo medidas disciplinadoras e soluções; efetuar análise e enquadramento de casos de benefícios referentes a custeio tratamento de servidores ou pensionistas; coordenar procedimentos médicos periciais resultantes de convênios firmados Estado com atividades públicas e privados; participar de reuniões científicas, congressos e cursos, e divulgar pesquisas atividades médicas periciais, bem como promover a reciclagem e aprimoramento técnico periódico do pessoal médico; executar ou orientar perícias médicas legais; realizar ou orientar necropsias; fornecer laudos médicos legais; diagnosticar e efetuar o tratamento de alunos, nas áreas de Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Mental Treinável, Deficiência Educável e Deficiência Múltipla; encaminhar e acompanhar internamentos, quando necessário; proferir palestras educativas; Participar de elaboração do plano do setor de saúde; prestar assistência

integral à saúde dos usuários de sua área adstrita, utilizando sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; valorizar médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em de abrangência; desenvolver ações de assistência integral nas áreas de atenção criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando da Medicina; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias Atenção Básica, definidas na NPAS 2001; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc; encaminhar serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema acompanhamento e de referência e contrarreferência; indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito; assumir responsabilidade técnica da Unidade, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Profissional da medicina integrante da Saúde da Família para a desenvoltura das atribuições preconizadas neste Programa de Saúde da Família PSF, com ajuste através de convênio com demais entes estatais; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Medicina e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

10.16. **Motorista Cat. “D”:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “dirigir veículos, leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros em viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparos substituição de peças e componentes, visando sua conservação; preencher relatório de utilização de veículo, lançando dados necessários e prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custos; auxiliar na carga e descarga do Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente trabalho; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidos; submeter as vistorias legais do veículo sobre sua guarda”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria “D”;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

10.17. **Nutricionista:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição; prestar atendimento dietoterápico a enfermos, elaborando diagnósticos nutricionais pacientes, através de métodos e técnicas de avaliação Prescrever a dieta do paciente com base na avaliação nutricional e também diagnóstico clínico, qualificando e quantificando sua composição química energética, os alimentos integrantes da ração alimentar e sua forma de preparo ingestão; plantar, implantar, executar e avaliar a vigilância alimentar e nutricional; acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos administração estadual; pesquisar informações técnicas, específicas e preparar, para divulgação, sobre higiene de alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, quantitativos e qualitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos administração estadual; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionista, pessoal auxiliar e estagiários; efetuar o registro das pessoas que recebem refeições fazendo anotações formulários apropriados, para estimar o custo médico da alimentação; executar programas sociais nos aspectos de saneamento básico, educação alimentar organização rural; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Nutrição e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

10.18. **Odontólogo:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “realizar exames para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios da odontologia integral, visando à promoção, proteção, recuperação reabilitação do indivíduo; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo programas e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis saúde bucal da população; propor normas, padrões de técnicas aplicáveis à odontologia integral, a realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar perícias odontológicas legais, emitir laudos e pareceres, atestados sobre assuntos de sua competência; prescrever e administrar medicamentos conforme diagnóstico efetuado; realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização, reposição para continuidade dos serviços; desempenhar outras atividades correlatas, especialmente a prestação de serviços atendimento ao Programa de Saúde da Família - PSF”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Odontologia e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

10.19. **Professor Médio I:**

**Atribuições:**

**Objetivo:** “facilitar a aprendizagem nos níveis da educação básica utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do município, na busca da qualidade do ensino nas escolas públicas.”;

**Atribuições:** “a) - ministrar o ensino infantil e os anos iniciais do ensino fundamental, de conformidade com legislação, normas e diretrizes baixadas pelos órgãos do Sistema de Ensino; b) - participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; c) - participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; d) - participar da elaboração de currículos e programas, e sugerir alterações tendo em vista ajustá-los às necessidades regionais; e) - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; f) - proporcionar meios para integração escola/família/ comunidade; g) - registrar as atividades de classe; h) - fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico educacional; i) - preparar aula e material didático necessário à administração da aula; j) - receber orientação técnico-pedagógica e aplicá-las em sala de aula; k) - executar outras tarefas correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Professor Médio I - Formação em normal de 2º grau;

Professor Médio II - Formação em normal de 2º grau, com curso de graduação na área de educação;

Professor Médio III - Formação em normal de 2º grau, com curso de graduação na área de educação e com pós-graduação na área de educação, em curso com duração mínima de 360 horas;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

10.20. **Psicólogo:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “realizar exames psicológicos em pacientes, pesquisar e diagnosticar, no ambiente trabalho, as causas psicológicas das falhas, deficiências e baixa produtividade servidores; aplicar e interpretar testes para avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação seleção e ajustamento do indivíduo ao trabalho; promover interação entre os setores da administração, procurando obter maior produtividade e maior satisfação indivíduo no trabalho; executar outras atividades correlatas; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Superior completo com graduação em Psicologia e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 20 (vinte) horas;

10.21. **Recepcionista/Telefonista:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “recepcionar, orientar e encaminhar pessoas; prestar informações ao público; atender e fazer ligações telefônicas; anotar mensagens e transmiti-las aos interessados; desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo; atendimento ao público; atendimento de telefonemas; serviços diversos de digitação; organização de documentos e arquivos; executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

10.22. **Técnico em Enfermagem:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo sugestões, dados e informações; atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência e acompanhando a execução das tarefas; colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividade ou enfermagem na educação de grupos da comunidade; coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem; auxiliar o médico legista em perícias médico-legais, colhendo o material biológico para pesquisa toxicológica e outras, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; Prestar assistência médica sob supervisão, dispensários, hospitais, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Médio completo, com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

10.23. **Vigia:**

**Atribuições:**

**Descrição sumária das atividades:** “proceder à guarda dos prédios públicos; controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno; desempenhar outras atividades correlatas”;

**Escolaridade/Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto;

**Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas;

## 11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	em 18/01/2024
11.02.	Período de inscrições	de 20/01/2024 a 18/02/2024
11.03.	Divulgação das isenções deferidas	até 29/01/2024
11.04.	Divulgação das inscrições deferidas	até 26/02/2024
11.05.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 28/03/2024
11.06.	Aplicação das provas objetivas	em 31/03/2024
11.07.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	até 1º./04/2024
11.08.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	03/04/2024 (18h00min)
11.09.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 10/04/2024
11.10.	Divulgação do resultado parcial do concurso	até 12/04/2024
11.11.	Divulgação do resultado da prova de títulos	até 17/04/2024
11.12.	Divulgação do resultado final do concurso	até 18/04/2024
11.13.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

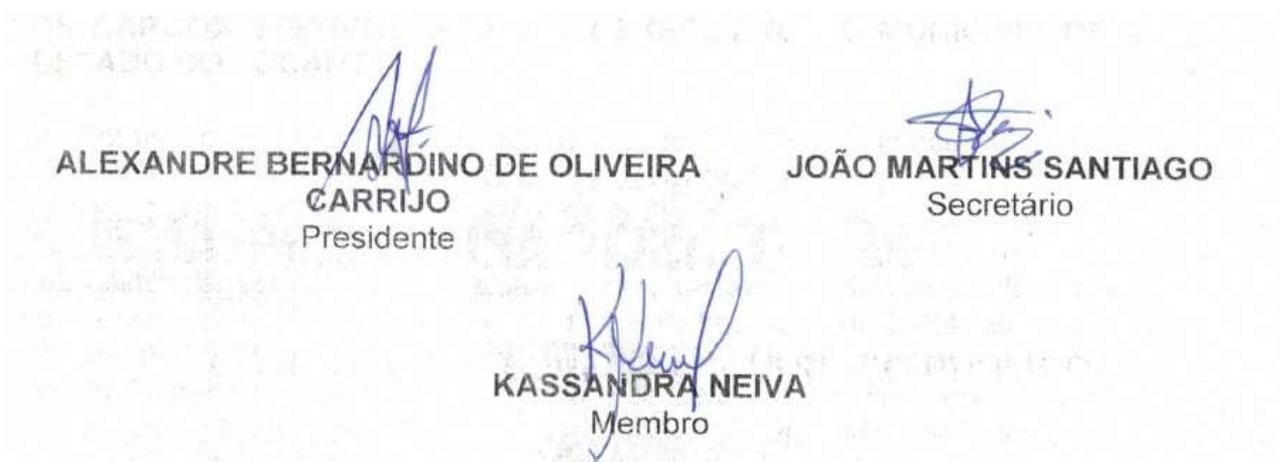
## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado pelo prazo mínimo de três anos (Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa;

12.2. O Município de Talismã, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes;

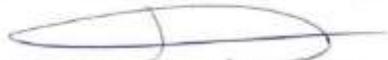
- 12.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Talismã, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso;
- 12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público;

Comissão Especial do Concurso Público, em Talismã-TO, 17 de janeiro de 2024



APROVO O EDITAL Nº 001/2024 EM SEU INTEIRO TEOR.

Publique-se e Cumpra-se:  
Talismã-TO, 17 de janeiro de 2024.



**DIOGO BORGES DE ARAÚJO COSTA**  
Prefeito Municipal

#### CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Talismã, em sua íntegra, nesta data.

Talismã-TO, 18 de janeiro de 2024



**SILVANO FAGUNDES DA SILVA**  
Assessor Especial de Gabinete do Prefeito e Assuntos Parlamentares

**VIII CONCURSO PÚBLICO**  
Anexo I do EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO**

---

**ILMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE TALISMÃ**

**DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_,  
filiação: \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,  
nacionalidade: \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_,  
endereço residencial: \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_,  
bairro: \_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_,  
CPF nº: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, da SSP: \_\_\_\_\_,  
CTPS nº: \_\_\_\_\_, série: \_\_\_\_\_, data exp: \_\_\_\_\_,  
CadÚnico nº: \_\_\_\_\_, finalidade: \_\_\_\_\_,  
telefone de contato: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,  
cônjuge: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_,  
renda familiar atual: \_\_\_\_\_ <(campo obrigatório = somatório da renda de todos ora declarados)

**dependentes:**

nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_,  
nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_,  
nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_,  
nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_,  
nome: \_\_\_\_\_, sexo: \_\_\_\_\_, data nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**DA JUSTIFICATIVA**

nos termos do Edital nº 001/2024, de 17 de janeiro de 2024, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição para o VIII Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Administração do Município de Talismã-TO, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida.

Pede deferimento,

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

**VIII CONCURSO PÚBLICO**  
Anexo II do EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA  
**MAPA DO MUNICÍPIO COM AS MICROÁREAS RURAIS**

