



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

Handwritten signature or mark.

Assistente Administrativo, Digitador, Fiscal Tributário, Fiscal de Postura, Assistente Farmacêutico, Técnico em Meio Ambiente e Engenheiro Civil:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
Conhecimentos Regionais	10	2,0	20
TOTAL	40	-	100

6.5.3 - Para os Cargos de Médico, Nutricionista, Assistente Social, Farmacêutico, Psicólogo, Enfermeiro, Contador, Administrador, Analista de Controle Interno, Analista de Contratos e Convênios, Educador Físico, Assessor Jurídico e Cirurgião Dentista:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
Conhecimentos do SUS	10	2,0	20
Conhecimentos Regionais	05	2,0	10
TOTAL	40	-	100

6.5.4 - Para os Cargos de Pedagogo e Professor das Séries Iniciais:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10
Fundamentos da Educação	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
Conhecimentos Regionais	05	2,0	10
TOTAL	40	-	100

6.6 - As Questões das Provas Teórico-Objetivas serão de Múltipla Escola, com 04 (Quatro) alternativas (A, B, C e D), e 01 (Uma) única resposta correta.

6.7 - A prova Teórico-Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (Sessenta Por cento) do Total de Pontos, obedecendo-se o número total de Vagas por Cargo.

6.8 - O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, escrita grossa, transparente, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência da hora marcada para o início das provas, uma vez que os portões dos prédios, onde serão realizadas as provas, serão fechados no horário definido para o início destas. E o candidato que chegar ao local de provas após o horário determinado, não mais poderá entrar, ficando assim eliminado automaticamente do Certame.

6.9 - Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o Original do Documento de Identidade (com foto) com o qual fez a inscrição.

6.10 - Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário a ser estabelecido, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de Identificação com Foto).

6.11 - O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011.

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

6.12 - Durante a realização das provas não se admitirá quaisquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de aparelho celular, máquina calculadora, máquina fotográfica, régua de cálculo, lápis, borracha, relógio, ou quaisquer instrumentos eletro-eletrônico de qualquer natureza.

6.13 - Os candidatos que portarem aparelho celular deverão, antes de ingressar na sala de aplicação da prova, tirar a bateria do mesmo e colocá-lo em local especificado pela Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011. E se durante a aplicação da prova tocar o celular do candidato o mesmo será excluído do certame, independente se atender ou não.

6.14 - Não será permitido durante a aplicação da prova o candidato usar boné ou óculos escuros, excetuando os casos de recomendação médica que deverá o candidato apresentar ao Fiscal o Atestado Médico que comprove essa necessidade.

6.15 - O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta azul, fabricada em material transparente, as respostas das provas Teórico-Objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

6.16 - O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no mesmo e na capa do caderno de provas. Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão de respostas por erro de preenchimento pelo candidato.

6.17 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

6.18 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas indevidamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e com as orientações constantes do cartão de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente e marcação dupla.

6.19 - O candidato não deverá, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, arcando com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.20 - Ao término da prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência e no Cartão Resposta pelo candidato, bem como a não entrega do Caderno de Provas implicam na exclusão do mesmo do certame.

6.21 - O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltar 30 (trinta) minutos para o seu término. O candidato que sair da sala de aplicação de prova antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-lo. As provas não serão disponibilizadas na internet.

6.22 - Todos os Candidatos terão suas Provas Teórico-Objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.23 - As Provas Teórico-Objetivas serão avaliadas em até 100 (Cem) Pontos.

7 - Dos Cargos e seus Respective Conteúdos Programáticos:

7.1 - Os cargos e seus respectivos conteúdos programáticos encontram-se disponíveis no anexo II do presente edital.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

126

8 - Dos Cargos e do Cadastro Reserva:

8.1 - A distribuição dos Cargos, Carga Horária e Salários são as constantes no Anexo I deste Edital. O Cadastro Reserva será para as vagas que vierem a surgir dentro da validade do concurso, atendendo as necessidades da Administração Pública Municipal.

8.2 - Os Candidatos Classificados conforme item 9.1 irão compor o Cadastro Reserva, podendo o Poder Executivo fazer a nomeação para provimento de efetivos, conforme Legislação e atendendo as necessidades da Administração Pública Municipal, e havendo previsão legal.

8.3 - A convocação dos candidatos do Cadastro Reserva será feita observando rigorosamente a ordem de classificação.

8.4 - O Cadastro Reserva será integrado por todos os candidatos classificados no Certame, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme quantitativo de vagas disponível e que fizeram a opção dentro dessa modalidade.

8.5 - A nomeação dos candidatos integrantes do Cadastro Reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital inclusive os referentes à avaliação médica.

8.6 - Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital, serão convocados Candidatos Portadores de Necessidades Especiais.

8.7 - A inclusão no Cadastro Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

9 - Da Aprovação e Classificação:

9.1 - Será Aprovado o Candidato que atingir no mínimo de 60% (Sessenta Por Cento) do Total de Pontos, obedecendo-se o Número Total de Vagas oferecidas por cada Cargo e não Zerar nenhum dos Conteúdos da prova.

9.2 - Mesmo que o Candidato cumpra todas as Exigências deste Edital, não Zere nenhum dos conteúdos da prova, e ainda consiga atingir o mínimo de 60% (Sessenta Por Cento) do Total de Pontos, deverá observar o Número Total de Vagas oferecidas por cada Cargo, ou seja, mesmo atendendo todos os critérios já citados, o candidato, poderá está tão somente classificado, e passará a compor o Cadastro Reserva.

9.3 - O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo 40% (Quarenta Por Cento) do Total de Pontos da Prova.

9.4 - Não havendo candidatos aprovados conforme item 9.1, poderá o Poder Executivo convocar os candidatos classificados conforme item 9.3.

9.5 - O candidato aprovado será convocado segundo a ordem de classificação, e sua lotação será a critério da administração, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Sampaio.

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

9.6 - Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior Idade (Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.741/2003);
- b) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior Número de Pontos na Prova de Português;
- d) Residir no Município de Sampaio a mais de 02 (dois) anos.

10 - Da Desclassificação e Eliminação Automática do Concurso Público:

10.1 - Será desclassificado do Certame aquele Candidato que não conseguir cumprir todas as Exigências deste Edital, Zere algum dos conteúdos da prova, e ainda não consiga atingir o mínimo de 40% (Quarenta Por Cento) do Total de Pontos, independente do Número de Vagas oferecidas.

10.2 - Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

a) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, walkman, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data bank, máquinas fotográficas, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;

b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

c) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Concurso Público;

d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;

e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;

f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;

g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11 - Da Validade do Concurso Público:

11.1 - O prazo de validade do Concurso Público do Edital de nº 001/2011, será de 02 (Dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

12 – Dos Recursos:

12.1 – Os gabaritos oficiais preliminares das provas Teórico-Objetivas serão Publicados e divulgados nos Portais nos Portais www.consep-pi.com.br ou www.sampaio.to.com.br, em até 72 horas após o término do prazo de aplicação destas.

12.2 - O candidato que desejar interpor recurso ao gabarito oficial preliminar das provas Teórico-Objetivas disporá de 02 (Dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, junto à Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011 ou à CONSEP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08 às 12hs e das 14 às 18hs, na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, na Sede da prefeitura Municipal de Sampaio, Localizada na Rua Manoel Matos, 210 – Centro – Sampaio/TO, obedecendo-se os Prazos estabelecidos nos termos deste Edital.

12.3 - Para interpor recurso ao gabarito oficial preliminar das provas Teórico-Objetivas, o candidato deverá utilizar o Modelo de Formulário de Recurso, disposto no Anexo IV deste Edital.

12.4 - O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido. Devendo neste caso, o candidato ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

12.4 - Se o exame de recurso resultar na anulação de questão integrante da prova Teórico-Objetivas, os pontos correspondentes a essa(s) questão(ões) serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.5 - Se houver alteração de alternativas, por força de recurso ao gabarito oficial preliminar, nas questões integrantes da prova Teórico-Objetivas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.6 - Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas através dos Portais www.consep-pi.com.br ou www.sampaio.to.com.br, em momento oportuno, e quando da divulgação do gabarito definitivo.

12.7 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.8 - Não serão aceitos recursos por Via FAX, Correio Eletrônico, ou, ainda, fora do prazo, somente serão aceitos recursos dentro do prazo disposto neste edital, e sob forma de protocolo de documento oficial em via original, junto à Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011 ou à CONSEP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08 às 12hs e das 14 às 18hs, na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, na Sede da prefeitura Municipal de Sampaio, Localizada na Rua Manoel Matos, 210 – Centro – Sampaio/TO.

12.9 - Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.10 - Recurso, cujo teor despreze a banca, será sumariamente indeferido.

13 – Da Homologação do Concurso Público:

13.1 – Após a Publicação do Resultado Final do Certame, será procedida sua Homologação par ato do Chefe do Poder Executivo do Município de Sampaio.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

129

14 - Da Nomeação:

14.1 - O Candidato Aprovado e Classificado no certame será nomeado no respectivo cargo por ato do Chefe do Poder Executivo do Município de Sampaio.

14.2 - O candidato uma vez Nomeado terá o prazo de 30 (Trinta) dias para Tomar Posse no Cargo em que foi Aprovado ou Classificado e Nomeado, contado da Publicação do Ato de Nomeação, podendo este Ato ser Prorrogado por até igual período, a critério da Administração Pública e, sob pena de tornar-se sem efeito o ato de nomeação, terá o Candidato até 15 (Quinze) dias de Prazo para o Início do exercício no cargo, contados da data da posse.

14.3 - A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória, dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares próprias da investidura em cargo público que possam ser solicitadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal de Sampaio.

14.4 - A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, ficando condicionada às necessidades da Prefeitura de Sampaio.

15 - Dos Requisitos para a Investidura no Cargo:

15.1 - A investidura no cargo ocorre com a posse, seguida de Exercício das Funções do Respeetivo Cargo.

15.2 - O provimento do candidato aprovado será feito se atender os seguintes requisitos:

- a) Ser aprovado ou classificado no Concurso Público.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição Federal da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;
- c) Estar quites com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos e militares para os do sexo masculino;
- d) Estar quites com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (Dezoito) anos completos na data da posse;
- f) Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
- g) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 05 (Cinco) anos do Serviço Público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota "*a bem do serviço público*";
- h) Comprovar, através de atestado, fornecido pela junta médica do Município de Sampaio, ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) Submeter-se a inspeção medica realizada pela junta médica do Município de Sampaio;
- j) Apresentar, além de outros que a junta médica do Município de Sampaio venha a solicitar caso ache necessário, os seguintes exames:

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

130

I - Sangue: Hemograma Completo e Contagem de Plaquetas, Glicemia de Jejum, Tipagem Sanguínea, Fator RH, HBS AG, VDRL, Ácido Úrico, Creatinina, TGO, TGP, Creatinina, Fosfatase Alcalina, HIV e Lipidograma;

II - Urina: EAS Rotina;

III - Eletrocardiograma com Laudo Emitido por Médico Cardiologista;

IV - Radiografia do tórax em PA e Perfil, com Laudo Emitido por Médico Radiologista;

V - Exame Oftalmológico Completo (com Laudo emitido por Médico Oftalmologista): Acuidade Visual com e sem correção, Fundoscopia, Motricidade Ocular, Tonometria, Biomicroscopia e Senso Cromático;

VI - Laudo Psiquiátrico, emitido por Médico Psiquiatra.

k) Apresentar comprovação dos requisitos necessário previsto no Quadro de disponibilidade de vagas constantes no Anexo I do presente Edital;

l) Possuir o nível de escolaridade e demais pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual foi aprovado ou classificado, e quando for o caso, apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado;

m) Declarar, mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no Anexo I deste Edital.

n) Apresentar ainda os Seguintes Documentos:

I - Apresentar Carteira de Vacina atualizada;

II - 02 (Duas) Fotos 3x4 coloridas e recentes;

III - Documento de Identidade, Observado o Disposto no item 17.5 deste Edital;

IV - Cadastro de pessoa Física - CPF;

V- Certidão de Nascimento ou de Casamento, ou se Viúvo(a), Certidão de Óbito do Conjugue;

VI - Título Eleitoral;

VII - Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro;

VIII - Comprovante de Abertura de Conta Corrente no Banco conveniado com o Município de Sampaio;

IX - Certidão negativa de Débitos Municipais, Estaduais e Federais;

X - Certidão negativa de antecedentes criminais junto a Justiça Comum da comarca de Augustinópolis, Justiça Federal do Tocantins e Justiça do Trabalho da 10ª Vara do Trabalho do Tocantins.

XI - Certificado de Reservista Militar para candidatos do Sexo Masculino;

XII - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, com data de validade regular e na categoria correspondente ao cargo para o qual o candidato tenha sido aprovado, nos casos de ser requisito mínimo a apresentação de tal documento.

15.3 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou nomeação do candidato, desde que constatada falsidade de declaração ou irregularidade na realização das provas ou nos documentos apresentados.

15.4 - Os candidatos deverão apresentar a fotocópia e original dos comprovantes/declarações, conforme o solicitado.

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

137

15.5 - Não será dado outro prazo para os candidatos que não apresentarem a devida documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação.

15.6 - A Lotação do candidato nomeado se dará a Critério exclusivamente do Interesse da Administração Pública.

15.7 - O candidato que for convocado para prover vaga, e por alguma razão, não possa, no momento, atender a convocação, será excluído do Certame, mesmo já tendo sido convocado e empossado.

16 - Das Disposições Gerais:

16.1 - Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

16.2 - Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;

16.3 - A Comissão Organizadora e a Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011 não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

16.4 - Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o início das provas.

16.5 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

16.6 - Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrência juntamente com os Fiscais.

17 - Das Disposições Finais:

17.1 - A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, assim também como de todos os comunicados oficiais inerentes ao referido Edital.

17.2 - O prazo para interposição de recursos será de 02 (Dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, e deverá ser feito junto à Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011 ou à CONSEP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08 às 12hs e das 14 às 18hs, na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, na Sede da Prefeitura Municipal de Sampaio, Localizada na Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, por meio de protocolo de documento original e oficial, obedecendo-se os Prazos estabelecidos nos termos deste Edital.

17.3 - Não serão dadas, por telefone, informações oficiais a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgadas nas condições dispostas neste Edital.

17.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (Trinta) minutos do horário fixado para o início das provas,

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

132

munido de com tinta azul ou preta, escrita grossa, transparente, do documento de inscrição e do documento de identificação original com foto.

17.5 - Serão considerados documentos de identificação: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Carpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte brasileiro; Carteiras Funcionais expedidas por Órgãos Públicos que por lei, valam como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) com validade atualizada.

17.6 - Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento, CPF, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo antigo), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

17.7 - Não será aceito cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do referido documento.

17.8 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida nos itens anteriores deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

17.9 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, utilizado para a realização de sua inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 45 (Quarenta e Cinco) dias antes da realização das provas, e será exigida a apresentação de outro documento de identificação com foto, assinatura do candidato e que tenha fé pública. Não sendo possível a apresentação de outro documento, a CONSEP poderá optar por submeter o candidato a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

17.10 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cuja documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

17.11 - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a CONSEP, poderá proceder como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

17.12 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso.

17.13 - A aprovação no Concurso assegurará o direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

17.14 - O acesso ao local de trabalho dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade dos mesmos.

17.15 - O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Estatutário.

17.16 - Após aprovado, nomeado e empossado, o candidato passará por um período probatório de 02 (Dois) anos, a contar da data da posse.

17.17 - O modelo Requerimento para Portadores de Necessidade Especial, Formulário de Recursos, que em caso de necessidades deverão ser utilizados obrigatoriamente os modelos que se encontram no Anexo IV do presente Edital.

17.18 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos pré-determinados em edital próprio ou em comunicado oficial.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

133

17.19 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

17.20 - O candidato que se retirar do ambiente de provas, sem acompanhamento do fiscal, não poderá retornar a este, em hipótese alguma.

17.21 - A lotação dos candidatos aprovados e convocados será a critério da administração atendendo as necessidades da Administração Pública Municipal.

17.22 - A carga horária de trabalhos para todos os cargos estará sujeita a 40 (Quarenta) horas semanais.

17.23 - O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas, 30 (Trinta) minutos antes do término da mesma, limitado ao encerramento dos trabalhos.

17.24 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

17.25 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

17.26 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, celulares ou qualquer aparelho eletrônico, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

17.27 - O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso se, durante a sua realização:

a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para o desenvolvimento das provas;

b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não sejam expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, MP3 player, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, assim também como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;

d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão de respostas;

i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;

k) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

17.28 - A Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011, e a CONSEP recomendam que o candidato não leve qualquer dos objetos citados no item anterior, ao local de provas, no dia da sua realização.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

134

17.29 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado a Coordenação.

17.30 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

17.31 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processo ilícito para realização da sua prova, esta será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.

17.32 - Em caso de surgimento de novas vagas, no decorrer do prazo de validade do concurso, que é de 02 (Dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do mesmo, serão chamados os candidatos aprovados ou classificados, de acordo com a ordem de classificação.

17.33 - O resultado final do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e divulgado na Internet, nos Portais www.consep-pi.com.br ou www.sampaioto.com.br.

17.34 - Legislações com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Certame.

17.35 - Todas as despesas decorrentes da participação neste Certame, inclusive deslocamentos para as locais de inscrição ou de recadastramento e realização das provas, independente de quantidade, serão de inteira responsabilidade dos candidatos.

17.36 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Sampaio, por meio da Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos Quatro (04) dias do mês de Novembro (11) do Ano de Dois Mil e Onze (2011).

LUIZ ANACLETO DA SILVA
- Prefeito Municipal -



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

135

ANEXO I QUADRO DE DISPONIBILIDADES DE VAGAS

Nº de Ordem	Cargos	Requisitos Necessários	Nº de Vagas	Vencimento	Taxa de Inscrição
01	Médico	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Medicina e Registro no Conselho da Categoria	02	R\$ 4.800,00	R\$ 100,00
02	Contador	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis e Registro no Conselho da Categoria	02	R\$ 1.200,00	
03	Nutricionista	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Nutrição e Registro no Conselho da Categoria	01	R\$ 1.200,00	
04	Professor de Séries Iniciais	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Normal Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia, Letras, História, Geografia ou Matemática	10	R\$ 1.187,97	
05	Administrador	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Administração de Empresas e Registro no Conselho da Categoria	02	R\$ 1.200,00	
06	Analista de Controle Interno	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis, Economia ou Administração de Empresas e Registro no Conselho da Categoria	01	R\$ 1.200,00	
07	Analista de Contratos e Convênios	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Serviços Social, Administração de Empresas ou Pedagogia e Registro no Conselho da Categoria	01	R\$ 1.200,00	
08	Educador Físico	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Educação Física e Registro no Conselho da Categoria	01	R\$ 1.200,00	
09	Cirurgião-Dentista	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Odontologia e Registro no Conselho da Categoria	01	R\$ 2.400,00	
10	Enfermeiro	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Enfermagem e Registro no Conselho da Categoria	02	R\$ 2.400,00	
11	Assistente Social	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Serviço Social e Registro no Conselho da Categoria	02	R\$ 1.200,00	
12	Pedagogo	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	01	R\$ 1.200,00	
13	Assessor Jurídico	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	01	R\$ 1.400,00	
14	Farmacêutico	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Farmácia e Registro no Conselho da Categoria	01	R\$ 1.200,00	
15	Psicólogo	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Psicologia e Registro no Conselho da Categoria	02	R\$ 1.200,00	
16	Engenheiro Civil	Nível Superior Comprovado por Certificado de Conclusão do Curso de Engenharia Civil e Registro no Conselho da Categoria	01	R\$ 1.200,00	
17	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio e Comprovar que Mora no Bairro/Localidade	04	R\$ 545,00	R\$ 60,00
18	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	01	R\$ 545,00	
19	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	03	R\$ 545,00	

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

136

20	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, Certificado de Conclusão de Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho da Categoria	02	R\$ 545,00	R\$ 60,00
21	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 817,50	
22	Instrutor de Informática	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 545,00	
23	Assistente Educacional	Ensino Médio Completo e com Experiência na Área Educacional	04	R\$ 545,00	
24	Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	01	R\$ 545,00	
25	Técnico em Biblioteconomia	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 545,00	
26	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo, Certificado de Conclusão de Curso de Técnico em Auxiliar de Consultório Dentário ou Técnico em Higiene Dental e Registro no Conselho da Categoria	01	R\$ 817,50	
27	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 817,50	
28	Almoxarife	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 545,00	
29	Gestor do Bolsa Família	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$1.090,00	
30	Recepcionista	Ensino Médio Completo	01	R\$ 545,00	
31	Digitador	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 545,00	
32	Assistente Farmacêutico	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 545,00	
33	Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo	01	R\$ 545,00	
34	Técnico em Meio-Ambiente	Ensino Médio Completo e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 817,50	
35	Fiscal de Postura	Ensino Médio Completo	01	R\$ 545,00	
36	Tratorista	Ensino Fundamental e Habilitação AD	02	R\$ 545,00	
37	Motorista I	Ensino Fundamental e Habilitação AB	02	R\$ 545,00	
38	Motorista II	Ensino Fundamental e Habilitação AD	03	R\$ 545,00	
39	Operador De Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental e Habilitação AD	01	R\$ 545,00	
40	Encanador	Ensino Fundamental e Comprovação de Formação Técnica Específica	02	R\$ 545,00	
41	Eletricista	Ensino Fundamental e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 817,50	
42	Técnico em Jardinagem	Ensino Fundamental e Comprovação de Formação Técnica Específica	01	R\$ 681,25	
43	Auxiliar de Jardinagem	Ensino Fundamental e Comprovação de Formação Técnica Específica	02	R\$ 545,00	
44	Merendeira	Ensino Fundamental	02	R\$ 545,00	
45	Agente de Vigilância - Vigia	Ensino Fundamental	04	R\$ 545,00	
46	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	04	R\$ 545,00	
47	Office Boy	Ensino Fundamental	01	R\$ 545,00	
48	Mecânico de Veículos Leves	Ensino Fundamental	01	R\$ 681,25	
49	Borracheiro e Lavador	Ensino Fundamental	01	R\$ 545,00	
50	Auxiliar Operacional - Limpeza Pública - Gari	Ensino Fundamental	04	R\$ 545,00	
TOTAL			88		

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000
Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147
e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

137

ANEXO II OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa

Tratorista, Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas, Encanador, Eletricista, Técnico em Jardinagem, Auxiliar de Jardinagem, Merendeira, Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional - Limpeza Pública - Gari, Office Boy, Mecânico de Veículos Leves, Borracheiro e Lavador

Compreensão de textos. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, verbos e advérbios. Emprego dos conectivos: preposições e conjunções. Concordância nominal e verbal. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Técnico em Informática, Instrutor de Informática, Assistente Educacional, Assistente Administrativo, Digitador, Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Vigilância Sanitária, Agente de Combate de Endemias, Técnico em Biblioteconomia, Técnico Agrícola, Almojarife, Gestor do Bolsa Família, Recepcionista, Fiscal Tributário, Fiscal de Postura, Técnico em Meio-Ambiente e Assistente Farmacêutico

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Comunicação verbal e não-verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

Médico, Contador, Nutricionista, Professor de Séries Iniciais, Administrador, Analista de Controle Interno, Analista de Contratos e Convênios, Educador Físico, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Assistente Social, Pedagogo, Assessor Jurídico, Farmacêutico, Psicólogo e Engenheiro Civil

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

138
e

Língua, Linguagem e fala - signos, índices, ícones e símbolos. Os signos lingüísticos, significantes e significados, os conceitos de gramática. Estrutura e elementos de textos normativos, descritivos e dissertativos. Coesão e coerência textuais. A coerência e o texto da relação entre coerência e coesão. Coerência narrativa, figurativa, argumentativa. Coesão no período composto, o papel dos elementos de coesão; A coesão referencial. Formas remissivas gramaticais presas; Formas remissivas gramaticais livres; Formas remissivas lexicais e nominalizações; Coesão seqüencial; Seqüênciação Parafrástica; Recorrência de termos; Recorrência de conteúdos semânticos - paráfrase; Recorrência de tempo e os aspectos verbais; Seqüênciação frástica; Procedimentos de manutenção temática; Progressão temática. O vocábulo formal, análise mórfica: princípios Básicos e Auxiliares; Tipos de morfemas. Estrutura: Formação do vocábulo; Tipos de derivação; Processos de Composição; Outros processos de formação de palavras; Flexão nominal e verbal; Concordâncias verbal e nominal; Período simples e composto; Termos da oração: Essenciais integrantes e acessórios. Tipos de orações; Sintagma e seus tipos; Orações coordenadas e subordinadas; Orações independentes coordenadas entre si; Orações ou período interferentes; Orações subordinadas.

Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Serviços Gerais

Noções sobre limpeza lixo e conservação; utilização adequada de ferramentas e instrumentos da limpeza pública. Conservação e escavação; serviço de limpeza e varrição; coletor de lixo; Trabalho em equipe; Noções de higiene; Noções de conservação dos equipamentos e instrumentos da limpeza e conservação; Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções de segurança no trabalho; Regras de Segurança; Relações interpessoais.

Motorista Categoria I e II

Legislação de Trânsito: conceitos e definições, normas gerais de circulação e conduta, pedestres e condutores de veículos não motorizados; sinalização de trânsito, veículos, infrações de trânsito, penalidades; Crimes de trânsito: tipificação e penalidades. Noções básicas de mecânica: sistema elétrico de alimentação, de transmissão de arrefecimento, de lubrificação, de freio, de direção, suspensão e rodas, sistema de escapamento, sinalização e alinhamento. Direção Defensiva. Noções de primeiros socorros, papel do socorrista, parada respiratória, hemorragias, entorses, luxações, fraturas, transporte de pessoas acidentadas, acidentes automobilísticos. Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

139
00

Tratorista

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas; controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito
Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/ 68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.
Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos. Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais.

Eletricista

Fundamentos da Eletricista: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores; Materiais Elétricos: conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos); ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos; noções sobre dispositivos de comandos e proteção; disjuntores; fusíveis Diazed e NH; chaves seccionadas NH, Contadores, relés fotoelétricos individuais e coletivos; dispositivo residual DR; relés temporizados; principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halogenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica; conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chave de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-amperimétricos e luxímetros. Instalações Elétricas: ligações de lâmpadas e interruptores simples e paralelos, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida com soft-start e inversos de frequência. Prática: conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; conhecimentos das normas de segurança; conhecimento do material empregado; qualidade do material; isolantes; cargas; fases; circuito; prática da função; regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas. Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

11/10

Agente de Vigilância

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

Office Boy

Noções de atendimento ao público. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Noções e fundamentos de rotinas inerentes às atividades burocráticas das áreas públicas, hierarquia, protocolo de documentos em setores públicos, organização de documentos. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Meios de transporte. Organismos e autarquias públicas. Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais.

Técnico em Jardinagem e Auxiliar de Jardinagem

Noções básicas de fertilidade do solo e adubação; irrigação; plantas daninhas, pragas e doenças; Sementes e propagação vegetativa: aspectos práticos. Viveiros: preparo de substratos, tipos de recipientes; tratos culturais; Técnicas e ferramentas utilizadas em jardinagem. Práticas de implantação e manutenção de jardins, gramados e áreas verdes. Podas. Botânica: organografia; noções de classificação. Conhecimento de espécies vegetais e sua utilização em paisagismo e arborização urbana. Cortadores de grama motorizados. Podador e aparador de cerca viva. Solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, mudas para plantio. Pragas, insetos diversos e seu controle. Defensivos químicos: utilização correta, características, aplicação e classificação. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas: características, adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Equipamentos de Proteção Individual - EPI. Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Higiene e segurança no trabalho. Normas técnicas.

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

11/11

Auxiliar Operacional – Limpeza Pública – Gari

Noções sobre limpeza lixo e conservação; utilização adequada de ferramentas e instrumentos da limpeza pública. Conservação e escavação; - serviço de limpeza e varrição; coletor de lixo; veículos utilizados na coleta de lixo e na conservação de equipamentos públicos; modos e aspectos da limpeza urbana nas ruas, nas praças e pátios. Trabalho em equipe; Noções de higiene; Noções de conservação dos equipamentos e instrumentos da limpeza e conservação; - Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções de prevenções de acidentes no trabalho.

Mecânico de Veículos Leves

Conhecimentos sobre a manutenção mecânica dos veículos; regulagem e limpeza de motores de explosão e outros; recuperação de peças; montagem e desmontagem; limpeza e ajustes de amortecedores, caixas de direção, câmbio, diferencial, pontas de eixo, embreagens, etc.; noções sobre a utilização de ferramentas específicas e equipamentos de precisão. Equipamentos de segurança e higiene pessoal. Conhecimentos gerais de operação de tratores de esteiras, tratores de pneus, escavadeiras hidráulicas, retroescavadeiras, pás carregadeiras, scrapers, motoniveladoras e caminhões caçamba. Normas de segurança no trabalho. Manutenção de rotina. Conservação de equipamento. Trocas de óleos e filtros de motor, hidráulicos, transmissões e comandos finais. Verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio. Verificação dos filtros de ar do motor. Verificação de elementos filtrantes diesel. Correção de pequenas avarias e manutenção dos equipamentos em boas condições mecânicas, elétricas e operacionais.

Merendeira

Preparo e conservação de alimentos; Manipulação de alimentos; Higiene pessoal; Instalações e equipamentos da cozinha; Alimentos perecíveis e não perecíveis; Lixo e sua manipulação. Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais.

Borracheiro e Lavador

Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

Handwritten signature or initials.

e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimento de ferramentas, Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus, Calibrações, Medidas de segurança, Medidas de pneus e rodas. Recauchutagem de Pneus. Cuidado e acompanhamento do desempenho dos pneus.

Encanador

Sistema métrico, medidas em milímetros, polegadas, linear, volume e áreas. Interpretação de projetos: Leitura de plantas baixas e isométricas. Materiais hidráulicos: Conhecimento dos materiais fabricados, tubos e conexões, especificações de mercado, ferragens sanitárias, louças sanitárias e consumíveis. Instrumentos, ferramentas e equipamentos: Ferramentas e equipamentos para cada tipo de solda. Medição de pressões. Medição de vazões de água. Medição de consumo de água. Altura monométrica. Instalações hidráulicas: água, esgoto, águas pluviais, incêndio, caixas de passagens, caixas de gordura, caixas de areia, barriletes de distribuição de água, bombas de recalques. Confeccões de redes hidráulicas. União de tubos e conexões, em função do material de fabricação dos mesmos. Instalações de louças e ferragens. Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios. Tratamento de esgoto. Vistorias e ensaios. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas hidráulicos. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Prevenção de acidentes. Proteção da área de trabalho. Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais.

Operador de Máquinas Pesadas

Moto niveladora; pá carregadeira; retro escavadeira; trator de esteira; trator de pneu. Código de trânsito brasileiro; regras gerais de circulação; Normas gerais de circulação e conduta; Regra de Preferência; Conversões; Classificação de Vias; Legislação do Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; Dos documentos de porte obrigatório; Da Habilitação; Das Infrações; Sinalização de trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Conhecimentos gerais da máquina; Operação; Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluídos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível; Sistema Elétrico; Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus. Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

143

Auxiliar de Consultório Dentário

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentaria e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na destística; Restaurações classes I, II, III, IV; atividades do ACD na periodontia; raspagem supra-gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

Técnico em Meio Ambiente

Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. Do Meio Ambiente. Decreto Federal nº 6.514/08. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Amostragens de solo e de planta no campo para fins de análises química, física e biológica; Metais pesados no solo: métodos/procedimentos para determinação no solo e na planta; Nutrientes de plantas e fertilidade do solo: métodos/procedimentos para determinação no solo e na planta dos elementos essenciais. Vocação e aptidão agrícolas das terras para os múltiplos usos; Uso de dejetos e matéria orgânica do solo: métodos/procedimentos para determinação. Uso e conservação dos solos; Adubação em geral; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Mecanização agrícola; Noções de fitossanidade; Conhecimentos gerais de zootecnia; Noções de sanidade animal; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

Técnico em Enfermagem PSF

Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. Assistência de enfermagem em

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

144
CO

distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Assepsia, Desinfecção, Esterilização e Limpeza. Assistência Domiciliar e visitas domiciliares. Noções Básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis (dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, diabetes e hipertensão. Preparo e Administração de medicamentos / soluções. A comunicação nas relações pessoais e interpessoais em saúde. Convivendo com o alcoolismo na família. Cuidando de famílias durante o ciclo vital; Programa de Assistência à Criança, Adolescente, Mulher e Idoso. Programa Nacional de Imunização. Técnicas Básicas de Enfermagem. Vigilância em saúde Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros.

Assistente Administrativo

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariar, uso de fax e internet. Regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Noções básicas de Informática.

Digitador

Introdução ao Processamento de Dados – Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A.M, memória R.O.M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras.

Recepcionista

Relações Humanas; Relacionamento Interpessoal; Elementos da comunicação: Emissor e Receptor; Fraseologia adequada para telefonista; Classificação dos serviços de telecomunicações; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Procedimentos profissionais e padrões de atendimento; Relacionamento com colegas e superiores; Termos técnicos, códigos de serviços, siglas e abreviaturas; Telefonia móvel celular; Listas telefônicas;

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

Centrais de telefone; A numeração telefônica; Fax, secretária eletrônica; O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Conhecimento da estrutura e do funcionamento da administração pública do município: Órgãos, competências. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

Técnico em Informática e Instrutor de Informática

MS Office 2003/2007/XP – Word e Open Office / BrOffice.org 2.3.1 Writer. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Mala direta. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel e Open Office / BrOffice.org 2.3.1 Calculadora. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráfico Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Funcionalidades disponíveis na Internet. Aplicações. Terminologia. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Uso de Webmail e do Outlook Express. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Cuidados relativos à segurança.

Fiscal de Tributos

Noções gerais sobre o Código Tributário Nacional. Sistema tributário municipal. Noções Gerais sobre o código de postura. Lançamentos e Arrecadação. Competência e atribuições do Fiscal de Tributos. Constituição Federal (Título VI e VII). Finanças Municipais (Tributos e Preços – Crédito Tributário – Tributos e outras receitas municipais). Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção – isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e “BIS IN IDEM”. Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), Imposto Sobre Serviço de qualquer natureza (ISS) Noções gerais de atendimento ao público e relações interpessoais do trabalho.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

1216

Agente Comunitário de Saúde

O Ser Humano, Ambiente e Saúde: O Corpo Humano. Estrutura e Funções, Noções de Higiene, Física e mental, Higiene com alimentação, Higiene do ambiente. Noções de Saneamento Básico: Destino do lixo, Destinos de dejetos. Água: Utilização e tratamento. Ética: Princípios éticos para o trabalho em equipe. Princípios Doutrinários e Organização do Sistema Único de Saúde - SUS. Participação e Mobilização Comunitárias (fatores que facilitam e/ou dificultam). Noções de Microorganismo (bactérias, protozoários, fungos e vírus. Doenças Contagiosas e Não Contagiosas Prevalentes. Vacinas - Esquema vacinal. O Agente Comunitário de Saúde: Quem é o ACS; Atribuições do ACS; o trabalho do ACS no domicílio e na comunidade; Promoção da saúde e prevenção das doenças; - Sistema de Informação da atenção básica; Conhecimentos gerais sobre família, domicílio, micro-área e área; Doenças endêmicas; Doenças infectocontagiosas; Verminoses; Doenças crônicas e parasitárias; - Imunização; Elenco de ações propostas para serem desenvolvidas no acompanhamento das famílias; - O ACS na atenção à saúde da criança, adolescente, saúde da mulher, saúde do adulto e do idoso. Legislação pertinente ao cargo de ACS.

Agente de Vigilância Sanitária

Relação entre Saúde Pública Saneamento e Meio Ambiente; Inspeção e controle dos alimentos, drogas e medicamentos; Controle Sanitário de Escolas e locais de trabalho; Controle sanitário de cemitérios e abatedouros; Medidas de prevenção a saúde em piscinas de uso público e coletivo; Controle de artrópodes e roedores; Saneamento dos resíduos sólidos nas Unidades de Saúde; Doenças de interesse em saúde pública; Medidas de saúde em época de emergência; Medidas de saúde em situação de calamidade pública. Identificação, controle e eliminação de fatores de risco (em relação à qualidade de vida, produtos, meio ambiente e condições de trabalho). Vigilância Sanitária dentro do Sistema único de Saúde. Enfoque de Vigilância em Saúde. Legislação Específica da área: Lei Federal 8080/90 de 19 de setembro de 1990. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04, de 07 de dezembro de 2004; Lei Federal Nº. 9782, de 26 de janeiro de 1999.

Agente de Combate a Endemias

Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade; A defesa do organismo: vacinas; Agravos à saúde da população; Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo, proteção das águas, higiene da alimentação, proteção dos alimentos, saneamento da zona rural, disposições gerais de saneamento, estatística sanitária e educação sanitária; Construção, ampliação, reforma e reconstrução em: estabelecimento de trabalho em geral; Profilaxia e Política de Saúde Animal, legislação de defesa sanitária animal, conhecimentos básicos de epidemiologia; Sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais, procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle; Legislação de defesa sanitária animal; enfermidades transmissíveis; Saúde Pública e principais zoonoses; A defesa do organismo animal: principais

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

SUS

vacinas; Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das principais doenças animais; estatística sanitária; educação sanitária. Sistema único de Saúde: objetivos do SUS. Princípios e diretrizes. Atribuições. Controle Social no SUS. SUS e vigilância sanitária; Promoção, proteção e recuperação da saúde; Organização dos serviços de saúde; Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: criação. O que é. Competência. Finalidade. Estrutura organizacional. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo); Lei n.º 9.782/1999 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

Técnico em Biblioteconomia

Unidades de informação: tipos de Biblioteca, Centros de Documentação e Informação; atuação do Auxiliar de Biblioteca. Processamento técnico do acervo. Técnicas e processos de aquisição. Tombamento. Representação descritiva: códigos nacionais e internacionais. Representação temática: sistemas e tabelas internacionais e nacionais de classificação. Localização das obras no acervo, conservação de materiais. Inserção de dados em bases impressas ou eletrônicas. Preparação de materiais para circulação. Organização, preparo do espaço físico: disposição de mobiliário. Comunicação visual: sinalização. Ética profissional. "Relações públicas e interpessoais."

Técnico Agrícola

Conhecimentos sobre atividades do Cargo (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural). - Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Agenda 21. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável - Agroecologia, características das principais escolas; -Noções de hidrologia, irrigação, drenagem e administração rural- Práticas de conservação do solo e da água- Prática de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto. Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; - Aspectos referentes à criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura.

Almoxarife

Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Cuidados com o Patrimônio: equipamentos, limpeza, alimentos, aparelhos diversos, móveis e utensílios, impressos, etc. Identificação e Codificação de Materiais. Controle de estoque. Técnicas de armazenagem. Movimentação de materiais. Embalagens. Inventários. Fiscalização e controle de produtos. Atribuições do almoxarife; Almoxarifado: operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Noções de Recepção e despacho de documentos. Estocagem de materiais. Recebimento de Materiais: Guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens. Controle (guarda e

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

1118

distribuição de material): Estoque Mínimo, Máximo e de Emergência, Calculo de Consumo Médio; Controle de entradas e saídas. Distribuição; Inventários. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventario. Relações Interpessoais e Noções básicas de informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais. Relações interpessoais e éticas no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Assistente Educacional

Constituição Federal 88: Da Assistência Social. Lei Orgânica do Município-capítulo da Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e do Adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Estatuto do Idoso. Políticas de atenção ao idoso.

Gestor do Bolsa Família

Benefício de Prestação Continuada - BPC- Constituição Federal de 1988 - Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Programa Bolsa Família - PBF - Lei nº 10.836 de 09 de janeiro de 2004 - Programa Nacional de Renda Mínima - Lei n 10.219 de 11 de abril de 2001- Programa Nacional de Acesso a Alimentação - PNAA - - Lei 10.689 de 13 de julho de 2003 - Programa Nacional de Renda Mínima vinculado à Saúde - Bolsa Alimentação - MP 2.206 de 06 de setembro de 2001 - Programa Auxílio-Gás - - Decreto n 4.102 de 24 de janeiro de 2002 - Cadastro Único do Governo Federal - - Decreto n 3.877 de 24 de julho de 2001 - Gestão de Benefícios - Portaria GM/MDS nº 555 de 2006 - artigos de 20 a 23 SUAS - Sistema Único de Assistência Social FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social- Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social.

Fiscal de Postura

Código Tributário Nacional; Conceitos básicos; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de Posturas; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Tributos Municipais; Alvará de Construção; Noções de direito municipal; Fiscalização de Posturas. Código de Posturas Municipal; Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornal, teatros, circos, farmácias, parques, etc; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas. [Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

1119
e

Professor de Séries Iniciais

Geografia: Noções de tempo e espaço na Geografia: o tempo da natureza e o tempo das sociedades. Sistemas de orientação na Terra (coordenadas geográficas e fusos horários). Cartografia e representação do espaço. A geografia da natureza e a sua interface com as sociedades no mundo e no Brasil (a dinâmica climática, a dinâmica geológica e as formas da litosfera, os recursos hídricos e a problemática da seca, a biosfera e a formação dos ecossistemas). A Geografia do mundo industrializado: a regionalização dos blocos de países ricos (Europa, Ásia, América do Norte). A nova ordem mundial para o século XXI. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. A Geografia do mundo não industrializado: modelos agrícolas na África, Ásia e América Latina, agricultura, meio ambiente e fome. Exclusão social e pobreza - alguns indicadores: Índice de Pobreza Humana (IPH) - longevidade, conhecimento, provisão econômica e inclusão social e, Índice de desenvolvimento Humano (IDH) - expectativa de vida ao nascer e nível de instrução. O Brasil no MERCOSUL. Regionalização e Território no Brasil. As redes de transportes no Brasil. Economia rural brasileira. Agricultura e meio ambiente. Cidade, metrópoles e industrialização brasileira. Exclusão e pobreza no Brasil.

História: História do Brasil: A Descoberta e a Colonização do Brasil. Os movimentos coloniais e a vinda da Família Real para o Brasil. A Independência do Brasil e o Primeiro Reinado. As Regências e o Segundo Reinado. Desenvolvimento Econômico e Social nos Períodos Colonial e Imperial. A República Velha. A República Nova. A República Contemporânea. II - História Geral: Os povos primitivos. A Antiguidade Oriental. As Civilizações Greco-Romanas. Os Impérios Bizantino e Islâmico. A Idade Média. O Renascimento. Período Absolutista. A Revolução Francesa. A Revolução Industrial. Independência das Américas. A Revolução Socialista. As duas Guerras Mundiais.

Ciências: Meio físico: ar, água, solo, formação de ventos e chuvas, pressão atmosférica, camadas da atmosfera, aplicação do ar comprimido e rarefeito, estados físicos e propriedade da água, conservação do solo, ar e água, conservação e preservação da natureza. Seres vivos: animais e vegetais. Corpo humano: sistemas e higiene corporal. Citologia: aspectos gerais, composições química, estrutura da célula, estudo dos tecidos: animais e vegetais. Ecologia: importância, conceitos básicos, ecossistema e seu equilíbrio: energia e matéria ecossistema, relações entre os seres vivos e o ambiente.

Farmacêutico

Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

050

qualidade na produção de medicamentos. Farmácia hospitalar: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. . Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Nutrição Parenteral. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Bioquímica: Fundamentos metodológicos, metabolismo e correlações clínico-patológicas às análises bioquímicas. Microbiologia: Métodos de coloração. Características morfotintoriais das bactérias. Taxonomia e classificação bacteriana. Características, significado clínico e diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores, Neisseria, Haemophilus e micobactérias. Hemocultura. Coprocultura. Urinocultura. Exame microbiológico do líquido. Testes utilizados para identificação bacteriana. Testes de sensibilidade a antimicrobianos. Hematologia: Hemograma e sua interpretação clínica. Alterações patológicas da série eritróide e da série leucocitária. Classificação das anemias. Hemoglobinopatias. Testes diagnósticos e distúrbios da hemostasia. Classificação sanguínea ABO/Rh. Pesquisa de anticorpos irregulares. Teste de Coombs. Prova cruzada. Parasitologia: Morfologia e biologia dos principais protozoários e helmintos de importância médica. Métodos de diagnóstico e identificação de protozoários e helmintos de importância médica.

Contador

Contabilidade Geral, medidas preliminares à elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade Pública - Origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Lei Nº 4320/64 - Lei 8.666/93, Lei Complementar Nº 101/2000, Plano de Contas, Orçamento - Orçamento Programa, Princípios Orçamentários, Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias. Receita e Despesa Pública - conceitos, classificação, suprimento de fundos, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Demonstrações Contábeis, Sistema de Controle Interno e Externo - conceito, legislação, auditoria, fiscalização, avaliação de gestão. Tomada de Contas e Prestação de Contas.

Assessor Jurídico

Direito Público e Direito Privado. Conceito de Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos - Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos e Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Organização Administrativa Brasileira.

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

15/0

Psicólogo

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações sócio-culturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional.

Assistente Social

O Serviço Social na contemporaneidade. Processos de trabalho do Assistente Social no contexto institucional público. Pesquisa em Serviço Social. Questão Social e Serviço Social. Reforma do Estado e políticas sociais. Os direitos sociais no Brasil. Movimentos sociais, terceiro setor e novas formas de organização da sociedade civil. A fase exploratória da pesquisa, fase de trabalho de campo, fase de análise ou tratamento do material. Lei Orgânica de Assistência Social: princípios, diretrizes, organização, gestão, benefícios, serviços, programas, projetos. Política Nacional de Assistência Social: princípios, diretrizes, objetivos, usuários, proteções afiançadas e gestão na perspectiva do SUAS. Lei de Regulamentação da Profissão e Código de Ética dos Assistentes Sociais: princípios fundamentais, disposições gerais, direitos e responsabilidades do Assistente Social, relações profissionais, observância, penalidade, aplicação e cumprimento do código. Estatuto da Criança e adolescente: disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, prática de ato infracional, medidas pertinentes aos pais ou responsáveis, conselho tutelar e, acesso à justiça. Política Nacional para Integração de Pessoas Portadoras de Deficiência. Estatuto do Idoso.

Médico

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose; tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

750

sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Código de Ética médica; urgência e emergência. Programa Nacional de Imunizações: vacinas e soros heterólogos. Saúde do Trabalhador: Perfuro-cortantes. Notificações SIAB. Vigilância em Saúde. Assistência Farmacêutica. Sistemas e Serviços. Dengue.

Enfermeiro

Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) - Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em Unidades Básicas de Saúde. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças Transmissíveis. Saneamento Básico. Reforma Sanitária. Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas. Diagnóstico de Saúde / territorialização. Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: Processo saúde-doença. Bioética: Conceito, finalidade e princípios. Enfermeiro: Evolução histórica da saúde pública. Níveis de Prevenção da doença. Noções de Epidemiologia; Saneamento básico; Educação em saúde; Reforma Sanitária. Principais Programas de Saúde: Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes e Programa de Pré-natal; Planejamento Familiar; Saúde da Criança e do Adolescente; Saúde do Trabalhador; Saúde do Adulto e do Idoso; DST e AIDS; Tuberculose; Hanseníase; Programa Nacional de Imunização; Saúde Mental e o CAPS. Processo de Trabalho em saúde; Planejamento Organização e Gerência de Serviços de Saúde. Supervisão e Avaliação da

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

158
9

Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de deontologia e o processo ético de transgressões e penalidades. Competências do Enfermeiro. Código de Ética. (Lei do Exercício Profissional.). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso e Resolução nº. 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde.

Cirurgião Dentista

Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Anestesiologia; Cariologia; Cirurgia Oral Menor; Dentística Restauradora; Odontologia Preventiva e Social; Endodontia; Periodontia; Diagnóstico Oral; Patologia Bucal; Materiais Dentários; Odontopediatria e Radiologia Odontológica. Vigilância à Saúde: Vigilância Epidemiológica: Epidemiologia das doenças bucais; Índices e indicadores em saúde bucal. Vigilância Sanitária: Biossegurança nos serviços odontológicos; Destinação dos resíduos odontológicos; Vigilância dos produtos de interesse à saúde bucal; Vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público; Promoção de Saúde e Prevenção das Doenças Bucais: Práticas educativas em saúde bucal; Métodos preventivos em saúde bucal; Fatores de risco: Cárie dentária; Doença periodontal; Maloclusão; Câncer bucal. Recursos Humanos em Saúde Bucal: Competências do Cirurgião-Dentista; Competências do Técnico em Higiene Dental; Competências do Auxiliar de Consultório Dentário. Diagnóstico Oral e Plano de Tratamento Odontológico: Principais lesões da cavidade oral. Noções Básicas de Dentística Operatória: Preparo cavitário; Materiais restauradores. Noções Básicas de Periodontia. Noções Básicas de Cirurgia Oral Menor. Noções Básicas de Odontopediatria. Urgências Odontológicas. Noções de Informática aplicada à Odontologia. Registro de pacientes e ficha clínica. Farmacologia e Terapêutica. Auditorias e perícias Odontológicas. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia. Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia. Implantes contemporâneos em Odontologia. Proteção do complexo dentina polpa. Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo. Tratamento endodôntico-obturações de canais. Restaurações com materiais provisórios. Restaurações com cimentos de ionômero de vidro. Restaurações com amálgamas. Restaurações com resinas compostas. Prótese. . Prótese fixa. Prótese parcial removível. Prótese total.

Nutricionista

Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

154

Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infecto parasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética. Métodos de Suporte Nutricional. Epidemiologia dos Distúrbios Nutricionais: obesidade, desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções de Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infecto parasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética. Métodos de Suporte Nutricional. Epidemiologia dos Distúrbios Nutricionais: obesidade, desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções.

Administrador de Empresas

Administração Pública: Constituição da República - Títulos III, IV, VI e VII; princípios Constitucionais relativos à administração pública; proibidade administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário; Orçamento público; política fiscal; contratos e convênios; plano de contas. Receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; sistemática dos eventos. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 8.883/94; Lei Complementar nº 101/2000. Administração Geral - Organização e Métodos: áreas de atuação: estrutura, funcionamento; tipos de projetos de O&M; fases de um projeto de O&M - instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas, etc.) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento); análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões; manuais, objetivo, tipo, raios de ação e atualização; aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios: técnicas; tipos de relatórios; uniformizações. Controle de processos e gestão da qualidade; administração de projetos. Administração de Material: As funções básicas

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

de um Sistema de Administração de Material; instrumentos aplicados a compras; princípios usualmente empregados para classificar materiais; análise de diversos sistemas de classificação de materiais existentes; codificação de material; catalogação de material; classificação de estoques; política de estoques; sistemas de armazenamento; centralização versus descentralização de materiais; inventário físico, levantamento, contagem, apuração e conciliação; planejamento e organização do cadastro de fornecedores; instrumentos e processos de licitação. Recursos Humanos: avaliação de desempenho: objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos; manutenção de recursos humanos: compensação, salários, administração de salários, avaliação e classificação de cargos e pesquisa salarial, matemática e estatística aplicadas à administração de cargos e salários; plano de benefícios: tipos, custos e objetivos; higiene e segurança do trabalho; desenvolvimento de recursos humanos: treinamento de desenvolvimento de pessoal; desenvolvimento organizacional; controle de recursos humanos: banco de dados, sistemas de informações e auditoria de recursos humanos.

Analista de Controle Interno

Princípios fundamentais de contabilidade - Resolução CFC - 750 de 29/12/93. Normas profissionais do auditor interno - Resolução nº. CFC - 781/95 de 24/02/95. Competência técnico-profissional. Autonomia profissional. Responsabilidade do auditor interno na execução dos trabalhos. Relacionamento com profissionais de outras áreas. Sigilo. Cooperação com os órgãos de fiscalização. Controle externo e controle interno. Considerações gerais. Controle interno. Controle externo. Área de abrangência da auditoria governamental. Conceito. Área de abrangência. Fiscalização do Tribunal de contas dos municípios. Sistema de controle interno. Fiscalização. Princípio de auditoria. Objetivo. Ética. Responsabilidade. Relevância. Relatividade. Materialidade. Procedimentos de auditoria. Exame físico. Confirmação. Exame de documento. Conferência de cálculos. Exame de escrituração, etc. Relatório de auditoria. Procedimentos formais. Objetividade. Concisão. Recomendações. - Prestação e tomada de contas. Prestação de contas. Tomada de contas.

Analista de Contratos e Convênios

Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei das Licitações, e alterações. Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Atos Administrativos: Características, Pressupostos do ato administrativo, Extinção dos atos administrativos, Formas de expressão dos atos administrativos. Contratos Administrativos: Plano constitucional; Características; Contratos em espécie; Forma, duração, celebração e alteração. Administração Pública: direta e indireta. Princípios Constitucionais (Inciso II do Art.5 da CF e Art. 37 da CF, Emenda Constitucional n.º 19, de 04/jun/1998). Direitos, Deveres e Poderes do Administrador Público; Uso e abuso do Poder. Gastos Públicos e Financiamento dos Gastos Públicos. Lei n.º 8.112, de 11/dez/1990 (Atualizada) – Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais; Emenda Constitucional n.º 20, de 15/dez/98. Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990 (crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo), alterações (Art. 15 da Lei n.º 9.9674, de 10/abr/2000; Art. 85

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

156

da Lei n.º 8.884, de 11/jun/1994) e Arts. 312 a 327 do Decreto- Lei n.º 2.848, de 07/dez/1940 (Código Penal - atualizado). Lei n.º 4.320, de 17/mar/1964 (atualizada). Bens Públicos: conceito, classificação e utilização. Serviços Públicos: conceito, classificação, formas de execução. Controle da Administração: Formas e meios; Processo administrativo. Gestão de Pessoal: Recrutamento, seleção, contratação; Treinamento e planejamento de pessoal; Remuneração e Benefícios; Avaliação de Desempenho. Estoques: Recepção, estocagem, armazenagem, layout, controles e expedição e distribuição. Orçamento Público. Despesa Pública: conceito, classificação da despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária, processamento de despesas, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Receita Pública: receita, classificação, processamento, receita extra-orçamentária. Matemática Financeira: Juros e desconto simples, Juros e Descontos Compostos, Taxas proporcionais e equivalentes, Taxas nominal e efetiva.

Engenheiro Civil

Fiscalização de Obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos Cívicos; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço, e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e hidráulicas em canteiros de obras e em edificações (incluindo noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos, dimensionamento 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-financeiros. 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 de e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos.

Educador Físico

Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142); Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria N.º 648/GM, de 28.03.2006), Pacto pela Saúde 2006 (Portaria 399/GM), Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias, Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-filosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

27

humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares.

Pedagogo

Aspectos Filosóficos da Educação – Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro. Aspectos Sociológicos da Educação – A relação entre educação, ideologia e política; as relações sociais na escola; democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Aspectos Psicológicos da Educação – Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas: as contribuições de Piaget e de Vigotsky; aprendizagem: abordagens inatistas, comportamentalista, construtivista, histórico-cultural. Aspectos da Política Educacional Brasileira – A LDB; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar – os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional – A Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar; articulação escola/comunidade; o fracasso escolar; Pedagogia do Trabalho: uma nova perspectiva para o Orientador Vocacional; relação trabalho/educação; principais técnicas de escolha ocupacional.

LDB / Fundamentos da Educação

Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio-afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Capacidades de apropriação do Sistema de Escrita Alfabético-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; conceitos: língua e ensino de língua, alfabetização, letramento; a infância em sua pluralidade dentro da escola;

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

85/20

articulação dos conceitos: infância, brincadeira, desenvolvimento e aprendizagem; avaliação do processo de alfabetização; gêneros textuais (orais e escritos). Conceitos: tempo, cultura, fontes históricas; espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação; ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.

Conhecimento dos SUS

Sistema Único de Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142, Lei Nacional 11.350/2006); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. Bioética: Conceito, finalidade e princípios.

Conhecimento de Informática

Introdução ao Processamento de Dados – Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A.M, memória R.O.M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras.

Conhecimentos Regionais

Aspectos geográficos, históricos, econômicos, culturais, turísticos e de meio-ambiente da Cidade de Sampaio e do Estado do Tocantins. Meios de locomoção, comunicação, de transporte. Autoridades Municipais, Estaduais e Federais.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

159

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2011

Município: Sampaio/TO

Nome do Candidato: _____

N.º da inscrição: _____

Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, pelo qual apresento **LAUDO MÉDICO** com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL**

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É Obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** com CID, junto a esse requerimento.

Sampaio/TO, _____ de _____ de 2011

Assinatura do candidato

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

ANEXO IV FORMULÁRIO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2011

PREFEITURA DE SAMPAIO/TO

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ Cargo: _____

Nº do Protocolo: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

Referente à Prova Teórico-objetiva	
Contra Indeferimento de Inscrição	N.º da(s) questão(ões):
Contra Gabarito da Prova Objetiva	Gabarito Oficial:
Contra Resultado Prova Títulos	Resposta Candidato:
Contra Prova de Redação	

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Observações:

1. Recurso não identificado com nome do candidato cargo e numero de inscrição não será reconhecido.
2. Reproduzir a quantidade necessária. **Preencher em letra de forma ou digitar** e entregar este formulário em **02** (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.
3. Apresentar documentos que justifiquem o(s) recurso(s).

Sampaio/TO, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000
Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147
e-mail: mrssampaio@uol.com.br



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

2
16/1

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 020 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	JÉSSICA ALVES DA SILVA	454	95,00	APROVADO
2	COSMO FELIX DIAS GOMES	483	94,00	APROVADO
3	MARIA DE JESUS CUNHA AMADOR SILVA	444	92,00	APROVADO
4	ROBERTA NUNES DE ANDRADE	465	92,00	APROVADO
5	LAURICE GOMES DE ALMEIDA	490	90,00	-
6	IRISLÊIDE BATISTA LIMA COSTA	445	88,00	-
7	KARLA MAGNA XAVIER BRITO	462	87,00	-
8	AGNON GOMES DA SILVA	497	86,00	-
9	ANTONIA IRIS CRUZ NASCIMENTO	494	85,00	-
10	FRANCISCA EDINALVA FERREIRA FONTES	470	85,00	-
11	ENIO PITÁGORAS NUNES PEREIRA	448	85,00	-
12	JACKSON DE RIBAMAR SILVA MARINHO	458	69,00	-
13	JOSIVANA ITELVINO BARBOSA DOS SANTOS	450	67,00	-
14	NATÁLIA PEREIRA SILVA DOS SANTOS	473	61,00	-
15	IVANEIDE CONCEIÇÃO FREITAS	491	58,00	-
16	ALDENIRA RODRIGUES	492	58,00	-
17	IONEYDE BATISTA SOUSA	460	57,00	-
18	MARINILDA MIRANDA DA SILVA	493	55,00	-
19	JEAN CARLOS NUNES ARAUJO	479	55,00	-
20	DJIVANE GOMES DA SILVA	480	53,00	-
21	JOSE RAIMUNDO CONCEIÇÃO DA SILVA	449	51,00	-
22	AMANDA BEZERRA MATOS	452	50,00	-
23	EVILENE DA CONCEIÇÃO FARIAS	476	49,00	-
24	TAMIRES COSTA LIMA DE MELO	475	49,00	-
25	MARIA DA GUIA COSTA NOGUEIRA SILVA	446	48,00	-
26	SIDIONE BARBOSA BEZERRA	488	46,00	-
27	MARIA DOS REIS BATISTA DA SILVA	471	45,00	-
28	ELIANE DE CARVALHO	478	45,00	-
29	EDILEUZA FREIRE LIMA	474	43,00	-
30	RAIMUNDO NONATO OLIVEIRA DA SILVA	463	42,00	-
31	MARIA LINDINALVA DE CARVALHO SILVA	455	42,00	-
32	IRENILDES NEVES DE ABREU	457	42,00	-
33	VALDINA SOARES DA SILVA	487	41,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

3

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 045 AGENTE DE VIGILANCIA - VIGIA				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	RAIMUNDO SILVA E SILVA	12	96,00	APROVADO
2	FRANCISCO DAS CHAGAS DOS SANTOS DA SI	46	95,00	APROVADO
3	✓ LOURIVAL FARIAS DE MIRANDA	8	94,00	APROVADO
4	GILVAN PEREIRA DA COSTA	66	94,00	APROVADO
5	ADIEL ALVES BARROS	47	94,00	-
6	MAXIMO JOSE PEREIRA LIMA	7	93,00	-
7	IRAMAR BARROS SILVA	88	93,00	-
8	RAIMUNDO DE ARAUJO BORGES	42	91,00	-
9	JONAS DA CONCEICAO SANTOS	107	91,00	-
10	✓ CELIO DE SOUSA PORTELA	80	91,00	-
11	HÉLIO CUNHA AMADOR	34	90,00	-
12	FRANCISCO JHEMISON PEREIRA	91	90,00	-
13	JAILTON UPIANO DE BRITO	87	89,00	-
14	CARLOS FABIO SILVA SANTOS	103	88,00	-
15	WALKE DA CONCEIÇÃO ALMEIDA	35	87,00	-
16	LINDOMAR BARROS DOS SANTOS	75	86,00	-
17	JOÃO BATISTA RODRIGUES LIMA	72	86,00	-
18	ANTONIO JOSÉ DOS REIS NASCIMENTO	81	85,00	-
19	JEAN LIMA ALVES	50	85,00	-
20	PERIVALDO CORREIA SANTOS	76	85,00	-
21	ELSON SOARES DA SILVA	57	84,00	-
22	JHONEY ALMEIDA SANTOS	39	84,00	-
23	ITACI ALVES BARROS	52	83,00	-
24	✓ ELIFABIO ALVES BARROS	53	83,00	-
25	FREDSON REINALDO DE SOUSA FONTES	90	83,00	-
26	ANTONIO FERREIRA SILVA	32	81,00	-
27	JACKSON SANTOS MORAIS	61	81,00	-
28	PEDRO CALIXTO DE SOUSA	58	80,00	-
29	DOMINGOS RODRIGUES SILVA	51	80,00	-
30	WELTON SILVA LUCENA	4	79,00	-
31	ANDRE GOMES DOS SANTOS	11	79,00	-
32	RONILSON GOMES MENDES	59	79,00	-
33	FRANCISCA CRUZ DOS SANTOS	41	78,00	-
34	FRANCISCO BEZERRA DE SOUSA	60	78,00	-
35	ANTONIO COSME CLEMENTE DE QUADRO	13	78,00	-
36	BENILTON BEZERRA DE BRITO	18	77,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

163

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 045 AGENTE DE VIGILANCIA - VIGIA				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
37	WILTON FREIRE DOS SANTOS	24	77,00	-
38	ELISEU BATISTA DIAS	94	76,00	-
39	AILTON SOARES SILVA	99	76,00	-
40	MÁRIO PAULO DE MELO	55	76,00	-
41	RONNIE VON FERREIRA BEZERRA	19	76,00	-
42	RAIMUNDO CARNEIRO PEREIRA	68	75,00	-
43	JOSIVALDO DA SILVA QUITERIO	21	75,00	-
44	REINALDO SALAZAR SOUSA	69	74,00	-
45	PAULO OLIVEIRA COSTA	102	74,00	-
46	JOÃO CIDÍSON BARBOSA BEZERRA	40	74,00	-
47	ATENOR DA CONCEIÇÃO SADRIN	37	73,00	-
48	HÉLIO SANTOS RODRIGUES	79	73,00	-
49	JOSE RENILDO ALMEIDA	109	72,00	-
50	FRANCISCO SILVA LIMA	96	72,00	-
51	BISMARCK CAMPELO GOMES	43	69,00	-
52	EDIVAN BARBOSA DE SOUSA	93	68,00	-
53	HILTON PEREIRA DE SOUZA	104	68,00	-
54	NAZIEL PURESIA LIMA	78	68,00	-
55	FRANSUNEI COSTA DO NASCIMENTO	56	68,00	-
56	FRANCISCO BANDEIRA DE SOUSA	95	68,00	-
57	ADJAIR PEREIRA FREIRES	31	66,00	-
58	ANTONIO REINALDO SILVA LUCENA	100	64,00	-
59	ANTONIO GALYTON OLIVEIRA SILVA	105	64,00	-
60	WELTON LOPES SOARES	33	61,00	-
61	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA ALMEIDA	62	61,00	-
62	JOSE VALMIR VIEIRA DE ARAÚJO	30	59,00	-
63	ELINALDO	84	59,00	-
64	JOELSON DA SILVA E SILVA	97	58,00	-
65	JOSE ROBERIO DA SILVA OLIVEIRA	73	57,00	-
66	RODRIGO PEREIRA DA SILVA	101	56,00	-
67	FABIO DE OLIVEIRA SANTOS	63	55,00	-
68	JELSON BATISTA ALMEIDA DE SOUSA	20	55,00	-
69	DOMINGOS RODRIGUES DE SOUSA	10	51,00	-
70	IELTON VIEIRA DA SILVA	44	51,00	-
71	RAILTON TEIXEIRA DE SOUSA	28	51,00	-
72	DGLAN CARVALHO DE ANCHIETA	106	50,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

184

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 045 AGENTE DE VIGILANCIA - VIGIA				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
73	MIGUEL DIAS MATOS	15	46,00	-
74	JOSÉ DE SOUSA MIRANDA	9	45,00	-
75	LEUDIMAR CARNEIRO ROCHA	71	45,00	-
76	IRINEU SIMOA BARBOSA	38	41,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

4
165

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 031 DIGITADOR				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	FRANCISCO TAFFAREL XAVIER DE BRITO	682	84,00	APROVADO
2	RAFAEL DELEON CAMPOS SILVA	680	81,00	-
3	JENNIFFER PAULA DE MELO COSTA	683	79,00	-
4	WILTON LIMA LOPES	681	69,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

5
[Handwritten signature]

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 022 INSTRUTOR DE INFORMÁTICA				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	DANIELA ASSUNÇÃO REIS	610	79,00	APROVADO
2	ANTONIO GOMES FERREIRA	612	77,00	-
3	MACIEL FARIAS ROCHA	609	66,00	-



jose fernandes da conceição fernandes <advjfc@gmail.com>



INFORMAÇÕES SOBRE RECURSO ADMINISTRATIVO

2 mensagens

jose fernandes da conceição fernandes <advjfc@gmail.com>

9 de março de 2012 00:28

Para: marquesanacleto <marquesanacleto@hotmail.com>

Caro JAILSON, tentei falar por telefone, mas, não foi possível. No entanto, preciso saber, com certa pressa, acerca de algum RECURSO ADMINISTRATIVO quanto ao Concurso Público, protocolado pelos concursandos "Enio Pitágoras Nunes Pereira" (Agente Comunitário de Saúde, 11º colocado); "Adiel Alves Barros" (Agente de Vigilância - VIGIA -, 5º colocado); "Jenniffer Paula de Melo Costa" (Digitador, 3º colocado); "Antonio Gomes Ferreira" (Instrutor de Informática, 2º colocado); "Jailson Marques da Silva" (Odontólogo, 10º colocado); "Valmicélia Maria de Jesus Silva" (Professor de Séries Iniciais, 16ª colocada); e, "Charlene Lima dos Santos (Analista de Controle Interno, 2ª colocada). Todos eles prestaram Declarações ao Insigne representante do Ministério Público Estadual.

Essas informações são imprescindíveis para uma análise mais aprofundada sobre o que CADA UM DELES QUESTIONARAM em sede recursal, demonstrando as suas irresignações.

Por gentileza, TEMOS URGÊNCIA em receber as respostas por e-mail ou via fax.

A propósito, amanhã estarei por volta das 10h em Augustinópolis, no FÓRUM.

Obrigado, antecipadamente. Seu amigo, José Fernandes da Conceição, adv.

Jailson Marques <marquesanacleto@hotmail.com>

9 de março de 2012 02:52

Para: advjfc@gmail.com, Jailson Marques <marquesanacleto@hotmail.com>

Nobre Dr.,

Me perdoe por não ter atendido suas ligações, estava em uma pesada via de sono.

Com relação aos Senhores "Jailson Marques da Silva" (Odontólogo, 10º colocado); "Valmicélia Maria de Jesus Silva" (Professor de Séries Iniciais, 16ª colocada); e, "Charlene Lima dos Santos (Analista de Controle Interno, 2ª colocada), vale ressaltar, que estão são os membros da Comissão do Concurso, que não obtiveram aprovação, e o Termo de Declaração que prestaram, foi requerido pelo promotor.

Com relação aos Senhores "Enio Pitágoras Nunes Pereira" (Agente Comunitário de Saúde, 11º colocado); "Adiel Alves Barros" (Agente de Vigilância - VIGIA -, 5º colocado); "Jenniffer Paula de Melo Costa" (Digitador, 3º colocado); "Antonio Gomes Ferreira" (Instrutor de Informática, 2º colocado), não protocolizado nenhuma espécie de recurso contra nenhuma das etapas do concurso até o momento.

Quanto aos Recursos Protocolados em Tempo Hábil, foram analisados pela banca e publicados conforme cronograma (Anexo Primeiro), podemos observar, que nos recursos contra o gabarito, conforme arquivo .Zip (Anexo Segundo), acompanhado de seu respectivo resultado análise (Anexo Terceiro), não consta nenhum dos nomes do reclamantes. Assim também como pode ser observado com relação aos recursos contra o resultado (Anexo Quarto) e seu respectivo resultado de análise (Anexo Quinto).

Segue também o documento conseguido na delegacia de policia civil com relação ao inquérito (Anexo Sexto).

A seu Dipor...

Seu Servo...






Jailson Marques

> Date: Fri, 9 Mar 2012 00:28:01 -0300
> Subject: INFORMAÇÕES SOBRE RECURSO ADMINISTRATIVO
> From: advjfc@gmail.com
> To: marquesanacleto@hotmail.com

[Texto das mensagens anteriores oculto]

6 anexos

Doc DPOL.jpg
714K

-  **Cronograma Sampaio.pdf**
35K
 -  **Recursos Gabarito.rar**
3487K
 -  **Análise de Recurso Contra Gabarito.pdf**
211K
 -  **Recursos contra resultado.pdf**
551K
 -  **Análise de Recurso Contra Resultado.pdf**
154K
-



Estado do Tocantins
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

16
169

DECRETO DE Nº 036/2011

"Institui Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização de Concurso Público de nº 001/2011, e dá Outras Providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS – LUIZ ANACLETO DA SILVA, no uso das atribuições Legais e Constitucionais, Conferidas pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal de nº 040/2011;

CONSIDERANDO o disposto no Processo Licitatório Instaurado e Julgado pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sampaio na Modalidade Tomada de Preços de nº 012/2011, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, Homologado e Adjudicado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Sampaio.

CONSIDERANDO o Instrumento de Contrato de nº 038/2011, assinado entre as partes, no dia 11 de outubro de 2011; e

CONSIDERANDO ainda, a necessidade desta Administração Pública em realizar Concurso Público para Provimento de Cargos de Natureza Efetiva do Quadro de Servidores desta Municipalidade, e a Conseqüente Necessidade de se Instituir uma Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011;

DECRETA:

Art 1º - Fica Criada Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011.

Art 2º - Ficam Designados os Servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011:

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000

Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147

e-mail: marquesanacleto@hotmail.com



Estado do Tocantins
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

Membro Presidente - **JAILSON MARQUES DA SILVA**
Membro Titular - **CHARLENE LIMA DOS SANTOS MIRANADA**
Membro Titular - **MARIA DE FÁTIMA RAMOS DE SOUSA**
Membro Suplente - **VALMICÉLIA MARIA DE JESUS SILVA**
Membro Suplente - **MARENILDE MENDONÇA BRITO**

Parágrafo Único: Os Membros Suplentes poderão Substituir qualquer dos Membros Titulares desta Comissão, inclusive o Membro Presidente.

Art 3º - A Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011, deverá ter conhecimento e acesso a toda e qualquer movimentação referente à realização do referido certame, e caso necessário, poderá Penalizar sobre possíveis atos litigiosos inclusive no dia de realização das provas.

Art 4º - O Mandato dos Membros desta Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Realização do Concurso Público de nº 001/2011 será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.

Art 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Registre-se,
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos dezanove (19) dias do mês de outubro de (10) do Ano de Dois Mil e Onze (2011).

LUIZ ANACLETO DA SILVA
- Prefeito Municipal -

Rua Manoel Matos, 210 - Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000
Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147
e-mail: marquesanacleto@hotmail.com



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

7
17

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 009 CIRURGIÃO DENTISTA				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	SARAH DA SILVA LEÃO DIAS	272	76,00	APROVADO
2	MARCILIO JOSE VASCONCELOS CAVALCANT	269	73,00	-
3	EPITÁCIO DE FREITAS REGO NETO	266	71,00	-
4	JEANE MARQUES DA SILVA	270	70,00	-
5	LILIAN RIBEIRO PEREIRA DE BARROS SILVA	274	68,00	-
6	LUCIMAR NOLETO DE REZENDE	268	64,00	-
7	CYNARA VIANA RIBEIRO	275	58,00	-
8	CAROLLINE MEIRELLES RODRIGUES	277	52,00	-
9	FABRÍCIO VELOSO RIBEIRO	279	52,00	-
10	JAILSON MARQUES DA SILVA	265	49,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

8.
172

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 006 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA CAVALCA	251	61,00	APROVADO
2	CHARLENE LIMA DOS SANTOS MIRANDA	252	48,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

19
33

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 004 PROFESSOR SERIES INICIAIS				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	LEONARDO FERREIRA CARVALHO	133	87,00	APROVADO
2	JORGEANE PEREIRA DE SOUSA	130	87,00	APROVADO
3	LEIDIANE PAULINO DA SILVA	128	86,00	APROVADO
4	ANTONIA PEREIRA NETO	161	85,00	APROVADO
5	ANA CLÉIA BATISTA DA FRANÇA COSTA	129	85,00	APROVADO
6	CARLOS IVAN PEREIRA DOS ANJOS	169	84,00	APROVADO
7	ANTÔNIO ROCHA ARAUJO	212	83,00	APROVADO
8	MARIA DAS DORES MARTINS DOS SANTOS	124	82,00	APROVADO
9	RENATA DE SOUSA DA SILVA	184	81,00	APROVADO
10	JOELBA FERNANDES PEREIRA	165	80,00	APROVADO
11	VERÔNICA MATOS DA SILVA	157	79,00	-
12	LEONOURA PEREIRA GOMES	139	78,00	-
13	LYNDALVA PEREIRA MARTINS PEREIRA	145	77,00	-
14	MARIA DO ROSÁRIO SOUSA DOS SANTOS FR	181	76,00	-
15	ARLETE BEZERRA DA SILVA FERREIRA	134	75,00	-
16	VALMICÉLIA MARIA DE JESUS SILVA	125	74,00	-
17	JOCILENE BRITO DE MELO BRITO	192	74,00	-
18	LUCIMAR PEREIRA MARTINS DE ANDRADE	143	73,00	-
19	MÁRCIA SOUSA LEITÃO	185	73,00	-
20	EDWIN HEWRY DE SOUSA SILVA	189	73,00	-
21	ANA MARIS ALVES DA SILVA	142	66,00	-
22	OZENITE DE OLIVEIRA ARAUJO	217	65,00	-
23	VALDECIR DE SOUSA SALGUEIRO FILHO	183	64,00	-
24	RAIKA SOUSA MAIA	160	63,00	-
25	ENEDINA EUGÊNIO SOUSA DE OLIVEIRA	223	62,00	-
26	MARIA DE FÁTIMA DE SOUSA GOMES	136	60,00	-
27	SÁVIO FERREIRA DOS SANTOS	127	59,00	-
28	EDINALDO DA PAZ COSTA	207	58,00	-
29	TATYANNA GÊNER DUARTE MARINHO	194	57,00	-
30	JOELZA PEREIRA FERNANDES LIMA	173	56,00	-
31	ANTONIA SOUSA DA SILVA	150	56,00	-
32	LIZANDRA PEREIRA AZEVEDO	188	56,00	-
33	MARIA RAIMUNDA SOUSA MONTEIRO	164	53,00	-
34	INACIO ALVES DA CONCEIÇÃO	221	53,00	-
35	FRANCISCA ROCHA DOS SANTOS SILVA	146	52,00	-
36	GEANY RIBEIRO DE SANTANA	225	52,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

174

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 004 PROFESSOR SERIES INICIAIS				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
37	JOSEFA DA SILVA SOARES	200	51,00	-
38	ROSINEIDE PEREIRA DA SILVA	202	51,00	-
39	ARNALDO JOSÉ DA SILVA	177	51,00	-
40	JORGE FERNANDES DUARTE	182	51,00	-
41	SHIRLEY VASCONCELOS SILVA	123	51,00	-
42	JEFFERSON FARIAS OLIVEIRA	155	51,00	-
43	SIMONE MARIA NUNES DA SILVA	209	50,00	-
44	CLEANE DE FARIAS SOUZA	126	50,00	-
45	IDÊ DA SILVA REIS	216	49,00	-
46	SILVANDIRA OLIVEIRA DA SILVA	151	49,00	-
47	SANDRA DA SILVA PEREIRA	214	49,00	-
48	MARIA ILMA SOUSA	227	48,00	-
49	GRACIEUDE SANTOS	210	48,00	-
50	ADRIANA FERREIRA DA SILVA	190	48,00	-
51	DIVARGNE CAJUEIRO MILHOMEM	211	47,00	-
52	JOSE PAULO SANTANA DA SILVA	168	47,00	-
53	JOSEANE PEREIRA DIAS SILVA	132	47,00	-
54	JOSÉ ALENCAR VIANA DE ARAÚJO	197	47,00	-
55	MARCOS FERREIRA	208	47,00	-
56	FRANCISCA DE JESUS FELIPES DE SOUSA	215	46,00	-
57	ANTONIA ADRIANA PAZ FERREIRA VIEIRA	191	46,00	-
58	CRISTINA GOUVEIA LIMEIRA	162	46,00	-
59	SHIRLENY SOARES DA SILVA	226	46,00	-
60	IRACEMA BATISTA VILANOVA FRANCA	163	45,00	-
61	JANE MIRANDA ARAUJO	229	45,00	-
62	MARIA LUCIA PEREIRA DA SILVA	153	44,00	-
63	MARIA DIVINA DE SOUZA	171	44,00	-
64	ELDA BARBOSA BARROS DOURADO	186	44,00	-
65	DORALICY SOUSA DE ALMEIDA SILVA	199	44,00	-
66	ROSELI BANDEIRA DA COSTA	195	44,00	-
67	KATIA FLORINDO MAMEDIO	148	43,00	-
68	GILVÂNIA BARBOSA ABREU	198	43,00	-
69	VALDEANE BARBOSA DE ABREU	170	42,00	-
70	LAELIA LOPES SILVA	152	42,00	-
71	ALCIDES DA SILVA MARQUES JUNIOR	193	42,00	-
72	LAUANA COELHO COSTA	180	42,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

175

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 004 PROFESSOR SERIES INICIAIS				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
73	CLEONES LOPES DA SILVA	144	41,00	-
74	GELLY CRISTINA PINTO DA FONSECA	175	41,00	-
75	ADÃO DA SILVA	138	41,00	-
76	DYEGO BEZERRA VIANA	230	41,00	-
77	REGINA LÚCIA NUNES DE SÁ SILVA	158	40,00	-
78	ALÉIA PEREIRA DA SILVA	141	40,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

10
176

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 034 TÉCNICO EM MEIO-AMBIENTE				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	JACKESON SILVA SILVA	685	78,00	APROVADO
2	✶ NÁDIA CRISTINA DO NASCIMENTO SILVA	687	74,00	-
3	WANDERSOM LIMA BARBOSA	692	69,00	-
4	RUBENS ARAUJO VERAS	690	59,00	-
5	GIRLEIDY FURTADO DE MIRANDA	688	56,00	-
6	ADRIANA ALVES DE SOUSA	689	56,00	-
8	FLÁVIA MARQUES DE SOUZA ARBOÉS	686	53,00	-
9	JOSIVAN SANTANA LIMA	693	53,00	-
10	MARIA DE FATIMA RAMOS DE SOUSA	695	52,00	-
11	ADENILDO MOURA SILVA	694	52,00	-



Estado do Tocantins
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

11
11/06/2011

DECRETO DE Nº 003/2011

"Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Permanente de Licitação para o Exercício de 2011, e dá Outras Providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS - LUIZ ANACLETO DA SILVA, no uso das atribuições Legais e Constitucionais, Conferidas pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal c/c os artigos 2º, 3º e 51 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade desta Administração Pública efetuar Obras, Serviços, Compras, Alienações, Concessões, Permissões e Locações em observância aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, assegurando Igualdade de Condições entre Fornecedores e sempre escolhendo a proposta mais vantajosa para o erário público;

DECRETA:

Art 1º - Ficam Designados os Servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão Permanente de Licitação deste Município, no exercício de 2011:

Presidente – **JAILSON MARQUES DA SILVA**

↳ Titular – **PAULO JOSÉ PAULINO DA SILVA**

Titular – **ELIZAMARA MIRANDA DA SILVA**

Suplente – **MARENILDE MENDONÇA BRITO**

↳ Suplente – **ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA CAVALCANTE**

Parágrafo Único: Os Membros Suplentes poderão Substituir qualquer dos Membros Titulares desta Comissão, inclusive o Membro Presidente.

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000
Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147
e-mail: marquesanacleto@hotmail.com



Estado do Tocantins
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

8/20

Art 2º - As Compras, Obras e Serviços realizados mediante as Modalidades Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública, deverão ser Atestadas por todos os Membros Titulares da Presente Comissão.

Art 3º - O Mandato dos Membros desta Comissão Permanente de Licitação será de 01 (um) ano.

Art 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Registre-se,
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos Três (03) dias do mês de Janeiro (01) do Ano de Dois Mil e Onze (2011).

LUIZ ANACLETO DA SILVA
- Prefeito Municipal -



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

12
179

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 005 ADMINISTRADOR				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	PAULO JOSE PAULINO DA SILVA	231	76,00	APROVADO
2	EDILENE MARQUES DA SILVA	240	73,00	APROVADO
3	RAQUELMA BRITO DA SILVA	242	72,00	-
4	ANCELMO PEREIRA DA COSTA	236	69,00	-
5	ANTONIO DUARTE SOBRINHO	234	64,00	-
6	VILMA JOVINO DE ALMEIDA	244	62,00	-
7	JORDANIA PAULA FERREIRA DE SOUSA	245	59,00	-
8	FABIO FELIX ARAUJO DE SOUSA	239	50,00	-
9	MARCOS AURÉLIO CAVALCANTE AYRES	232	46,00	-
10	MARIA FERNANDA DOS SANTOS ALVES	237	45,00	-
11	KÉLMANNY DE ALENCAR MORAES	235	45,00	-
12	GEORGE WHILKEN ALENCAR DE PINHO	250	44,00	-



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

001/2011

RESULTADO GERAL
POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

13
180
[Handwritten marks]

Colocação	Nome	Inscrição	Pontuação	RESULTADO
Cargo: 006 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO				
Localização: 001 A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO				
1	ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA CAVALCA	251	61,00	APROVADO
2	CHARLENE LIMA DOS SANTOS MIRANDA	252	48,00	



Estado do Tocantins
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

14
/

CONTROLE INTERNO

PARECER DE Nº 093/2011.

REF.: REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE SAMPAIO.

O chefe do Poder Executivo Municipal de Sampaio, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, encaminha para Parecer deste Departamento de Controle Interno, quantitativo de servidores em caráter de Contratação Temporária, Recomendação do Ministério Público do Trabalho para que o Município de Sampaio Realize Concurso Público, e quadro com relação de cargos e vagas para provável realização de Concurso Público.

Ao exame dos documentos, e após revisão da Legislação vigente, principalmente o disposto no Artigo 37, da Constituição Federal, este Departamento de Controle Interno, entende ser expressamente recomendável a realização de Concurso Público no Município de Sampaio.

No tocante aos prováveis Cargos e respectivos Números de Vagas, vale ressaltar, que de acordo com a documentação enviada, mesmo após a convocação e posse dos candidatos aprovados no provável Certame, o Município, continuará obedecendo aos limites Legais e constitucionais estabelecidos para despesas com pessoal, conforme disposto nos termos do Artigo 20, III, "b" da lei Complementar 101/2000, o que também se encontra em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, com a Lei Orçamentária Anual e com o Plano Plurianual do Município de Sampaio, não comprometendo assim, o equilíbrio fiscal e econômico do Município, haja vista que com a realização de Concurso público nesta Municipalidade, objetiva-se adequar o quadro de servidores já existente no município, aos parâmetros Legais e Constitucionais, no tocante à forma de provimento dos Cargos.

Por Oportuno, já Certifico existência de Dotação Orçamentária para Provável Realização de Concurso Público no Município de Sampaio, conforme de segue:

- a) Órgão de nº 10 (Prefeitura Municipal de Sampaio);
- b) Unidade de nº 04 (Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças);

Rua Manoel Matos, 210 – Centro - Sampaio/TO, CEP- 77.980-000
Fone: (63) 3436-1170 e 3436-1147
e-mail: marquesanacleto@hotmail.com



Estado do Tocantins
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO
CNPJ Nº 25.086.828/0001-35

- c) Ação de nº 04.122.0052.2-006 (Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento);
- d) Elemento de Despesa de nº 3.3.90.39.00.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), da Lei Municipal de nº 038/2010, de 30 de setembro de 2010.

O Processo em apreço encontra-se, portanto, dentro das formalidades legais, até o presente momento, conforme consta os autos.

s.m.j. é o Parecer, o qual fica, entretanto, submetido à apreciação e aprovação do Excelentíssimo Senhor Luiz Anacleto da Silva, Prefeito Municipal de Sampaio.

Sampaio/TO, 10 de junho de 2011.



Antônio Ferreira de Oliveira Cavalcante
- Assessor de Controle Interno -