



## SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....1

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 001/2024 DE 05 DE JANEIRO DE 2024

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – TO

O MUNICÍPIO DE PALMAS – ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº. 24.851.511/0001-85, com sede na Avenida JK, Lote 28ª, Conjunto 01, Quadra ACNE 01, nesta cidade de Palmas – TO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, a Sra. CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO MANTOAN, tendo em vista o disposto no art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município de Palmas, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para os cargos públicos efetivos de nível médio e nível superior do Quadro Geral. Para tanto, serão observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, em especial o disposto na Lei Orgânica do Município de Palmas, na Lei Complementar n.º 008, de 16 de novembro de 1999 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas, na Lei nº 1.441, de 12 de junho de 2006 – Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Palmas, bem como as normas contidas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este edital, de responsabilidade do Instituto Vinte de Maio, executado pela Coordenação de Desenvolvimento Estratégico (COPESE/CDE) da Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT), e realizado no Estado do Tocantins, na cidade de Palmas-TO, conforme o cronograma de atividades abaixo:

QUADRO I - CRONOGRAMA GERAL		
2024 - JANEIRO		
Dia 05	Sexta-feira	Publicação do Edital de Abertura
De 08 e 09	-	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o edital. Somente através de link específico disponibilizado no site <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a>
De 08 a 11	-	Prazo para solicitação on-line de isenção da taxa de inscrição (conforme item 4 do Edital)
Dia 12	Sexta-feira	Último dia para envio da documentação comprobatória referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição. Somente através de link específico disponibilizado no site <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a>
Dia 22	Segunda-feira	Divulgação do Resultado Provisório das solicitações de isenção da taxa de inscrição (conforme item 4 do Edital) Divulgação das respostas às solicitações de impugnação do edital.
De 23 a 24	-	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
Dia 29	Segunda-feira	Início das Inscrições a partir das 9 horas – Exclusivamente pelo site <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a>
2024 - FEVEREIRO		
Dia 05	Segunda-feira	Divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição Publicação do Resultado Definitivo das solicitações de isenção ( <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a> )
Dia 23	Sexta-feira	Às 19h – Encerramento das Inscrições - Exclusivamente pelo site <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a>
Dia 26	Segunda-feira	Último dia para pagamento da taxa de inscrição Último dia para envio dos documentos referentes à solicitação de atendimento especial. (conforme item 5 do Edital)
2024 - MARÇO		
Dia 08	Sexta-feira	Divulgação da relação provisória das respostas às solicitações de Atendimento Especial
De 11 a 12	-	Prazo para recursos contra o indeferimento das solicitações de Atendimento Especial pela Internet ( <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a> )

Dia 18	Segunda-feira	Divulgação da relação definitiva das respostas às solicitações de Atendimento Especial Divulgação da relação provisória das inscrições
Dia 19	Terça-feira	Prazo para recurso contra a relação provisória das inscrições pela Internet ( <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a> )
Dia 22	Sexta-feira	Divulgação da relação definitiva das inscrições homologadas Divulgação dos Locais de Provas Divulgação da Concorrência
2024 - ABRIL		
Dia 07	Domingo	Aplicação das Provas – MANHÃ: para todos os cargos de nível médio conforme Quadro IV do item 7) Aplicação das Provas – TARDE: para todos os cargos de nível superior, conforme Quadro IV do item 7)
Dia 08	Segunda-feira	Divulgação dos gabaritos provisórios e dos cadernos de prova
Dia 09	Terça-feira	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas, pela internet ( <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a> )
Dia 24	Quarta-feira	Divulgação da resposta aos recursos contra o gabarito provisório (data provável) Divulgação dos gabaritos definitivos (data provável)
2024 - MAIO		
Dia 10	Sexta-feira	Resultado Provisório (data provável) Convocação para as Bancas de Heteroidentificação e Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional para PCD pela internet ( <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a> )
Dias 13 e 14	-	Realização das bancas de Heteroidentificação e Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional para PCD
Dia 15	Quarta-feira	Publicação do resultado das Bancas de Heteroidentificação e Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional para PCD pela internet ( <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a> )
Dia 16	Quinta-feira	Prazo para recurso contra resultado das Bancas de Heteroidentificação e Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional para PCD pela internet ( <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a> )
Dia 22	Quarta-feira	Divulgação das respostas aos recursos contra resultado das Bancas de Heteroidentificação e Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional para PCD pela internet ( <a href="http://www.copese.ufp.edu.br">www.copese.ufp.edu.br</a> )
Dia 29	Quarta-feira	Homologação do Resultado Final (data provável)
Dia 30	Quinta-feira	Publicação do Resultado Final

1.2 Os candidatos aprovados serão nomeados sob a Lei Complementar n.º 008, de 16 de novembro de 1999 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas e Lei nº 1.441, de 12 de junho de 2006 – Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Palmas.

1.3 A jornada de trabalho poderá ocorrer em um ou dois turnos, durante os períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades do Município de Palmas.

1.4 O concurso público visa o provimento de 173 vagas para posse imediata e 496 vagas para Formação de Cadastro de Reserva, distribuídas em Nível Médio e Nível Superior, conforme Quadro II deste edital.

1.5 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante aplicação de Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, elaborada conforme o Conteúdo Programático constante no Anexo II deste edital.

1.6 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir. A jornada de trabalho, a remuneração inicial, a formação exigida para cada cargo, e a descrição sumária das atividades dos cargos, constam no Anexo I deste edital.

QUADRO II – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS									
NÍVEL MÉDIO									
Cargos	Código	Provimento imediato				Formação de Cadastro Reserva			
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pessoas Negras	Total	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pessoas Negras	Total
Assistente Administrativo	QGM01	78	06	21	105	158	10	42	210
Educador Social	QGM02	07	01	02	10	15	01	04	20
<b>Total</b>					<b>115</b>				<b>230</b>

NÍVEL SUPERIOR									
Cargos	Código	Provimento imediato				Formação de Cadastro Reserva			
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pessoas Negras	Total	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pessoas Negras	Total
Administrador	QGS03	01	-	-	01	01	-	01	02
Analista de Controle Interno	QGS04	06	01	02	09	14	01	03	18
Analista Técnico - Administrativo	QGS05	01	-	-	01	13	01	04	18
Analista Técnico - Jurídico	QGS06	02	-	01	03	19	02	05	26
Analista de Sistemas	QGS07	02	-	01	03	04	01	01	06
Analista de Recursos Humanos	QGS08	03	01	01	05	08	-	02	10
Assistente Social	QGS09	05	01	01	07	54	03	15	72
Contador	QGS10	02	-	-	02	14	02	04	20
Economista	QGS11	03	-	01	04	06	01	01	08
Médico Veterinário	QGS12	02	-	01	03	04	01	01	06
Médico	QGS13	02	-	01	03	04	01	01	06
Nutricionista	QGS14	02	-	-	02	02	01	01	04
Psicólogo	QGS15	03	01	01	05	27	01	07	35
Pedagogo	QGS16	07	01	02	10	26	02	07	35
<b>Total</b>					<b>58</b>				<b>266</b>

1.7 A fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público para preenchimento de cargos do Poder Executivo do Município de Palmas e formação de cadastro de reserva, indicada pela Prefeita de Palmas, com membros pertencentes ou não ao Quadro de Servidores Municipais, de reconhecida idoneidade moral e, quando possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1 Ser aprovado no concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais.
- 2.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972.
- 2.3 Estar em gozo dos direitos políticos.
- 2.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 2.6 Comprovar a formação exigida para o cargo, conforme o Anexo I deste edital.
- 2.6.1 Além da Formação Exigida, considerar ainda a apresentação de inscrição no Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.
- 2.7 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- 2.8 Não ser aposentado por invalidez por qualquer regime de previdência.
- 2.9 Não possuir, contra si, sentença criminal condenatória que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 2.10 Cumprir as determinações deste edital.
- 2.11 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- 2.12 Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.
- 2.13 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfizer até a data da posse, mesmo tendo sido aprovado será automaticamente eliminado deste concurso público.
- 2.14 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

## 3. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

- 3.1 A Inscrição será realizada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), no período compreendido entre às 9 horas do dia 29 de janeiro de 2024 e 19 horas do dia 23 de fevereiro de 2024.
- 3.2 Valor da taxa de inscrição:
- 3.2.1 Nível Médio – R\$ 140,00 (cento e quarenta reais);
- 3.2.2 Nível Superior – R\$ 190,00 (cento e noventa reais).
- 3.3 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar a solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, impreterivelmente, até o dia 26 de fevereiro de 2024, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.
- 3.4 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus Anexos, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e observar a formação exigida para o cargo ao qual deseja concorrer (conforme Anexo I deste edital).

3.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no edital do concurso e declara serem verdadeiras as informações prestadas no requerimento de inscrição, dispondo a COPESE/CDE/UFT e a Administração Pública do direito de excluir do concurso público aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos até o encerramento do certame, respeitados os limites contratuais, e do estágio probatório respectivamente.

3.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

3.8 É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9 A inscrição do candidato está diretamente vinculada ao boleto bancário gerado (através do código de barras e do número do código de barras), e qualquer pagamento realizado de forma diferente do pagamento efetivo do boleto bancário gerado implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

3.10 Não serão aceitos como comprovante de pagamento: depósito em conta-corrente, transferência, pagamento via PIX, agendamento de pagamento para compensação posterior, agendamento de depósito em envelope bancário ou outro protocolo para efeito de comprovação para data posterior ao prazo de pagamento indicado no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

3.10.1. A inscrição com pagamento realizado em uma das formas estabelecidas no subitem anterior não será efetivada (confirmada), e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

3.11 O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

3.12 O candidato que efetuar o pagamento de mais de uma inscrição e/ou efetuar mais de uma vez o pagamento para a mesma inscrição (mesmo boleto bancário), terá confirmada somente a última inscrição realizada (aquela com o número de inscrição maior). As outras serão canceladas automaticamente, não haverá devolução de pagamento e não serão atendidas solicitações de alteração de cargo ou reserva de vaga escolhida.

3.13 A COPESE/CDE/UFT não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.14 As inscrições somente serão homologadas, após a confirmação (enviada pelo Banco) de pagamento do boleto bancário e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

3.15 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

3.16 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico e não haverá devolução de pagamento.

3.16.1 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado/processado após o prazo estabelecido neste Edital.

3.17 Os candidatos que, na inscrição, optarem por vagas reservadas às cotas serão submetidos a verificação por comissão de heteroidentificação.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

**CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO MANTOAN**

Prefeita de Palmas

**GUSTAVO BOTTÓS DE PAULA**

Secretário da Casa Civil do Município

**IDERLAN SALES DE BRITO**

Superintendente da Imprensa Oficial

**ADSON JOSÉ HONORI DE MELO**

Diretor do Diário Oficial do Município



**CASA CIVIL**

**IMPrensa Oficial**

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>

[diariooficialpalmas@gmail.com](mailto:diariooficialpalmas@gmail.com)

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas/TO

CEP: 77006-014 | Fone: (63) 3212-7480

### 3.18 DA SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

3.18.1 Em observância ao Decreto Municipal nº 1726 de 11 de abril de 2019, a pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratada.

### 3.19 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.19.1 A COPESE/CDE/UFT publicará, na data prevista no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital, a Relação Preliminar das Inscrições Confirmadas. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), se sua inscrição foi confirmada e se os dados da sua inscrição estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá impetrar recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Confirmadas no prazo previsto no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

3.20 Somente serão homologadas as inscrições preenchidas corretamente, cujo recolhimento do valor seja realizado no prazo previsto no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital e confirmado pelo Banco ou cuja solicitação de isenção tenha sido deferida.

3.21 O candidato com isenção deferida deverá realizar sua inscrição no Concurso Público para Provedimento de Cargos do Quadro Geral, ignorar o boleto bancário (caso seja gerado) e aguardar a confirmação da inscrição, que será realizada somente após o término do período de inscrição.

3.21.1 A COPESE/CDE/UFT não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato sendo que a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br).

3.21.2 Os eventuais erros de digitação verificados na confirmação da inscrição do candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das provas, em Ata de Sala, e é de responsabilidade do candidato solicitar ao aplicador de prova (fiscal) a alteração.

### 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Poderá solicitar a isenção total do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público – Quadro Geral da Prefeitura de Palmas os candidatos doadores voluntários de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.988, de 22 de julho de 2013 e/ou os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda - aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.1.1 Para ter direito à isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei Municipal nº 1.988, de 22 de julho de 2013, o candidato deverá solicitá-la no período previsto no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital, tendo que (obrigatoriamente):

4.1.1.1 Preencher corretamente o formulário de solicitação de isenção disponibilizado por meio de link específico no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br);

4.1.1.2 Anexar ao formulário de solicitação de isenção (citado na alínea anterior), no prazo estabelecido no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital, em arquivo único em formato PDF, os seguintes documentos comprobatórios:

4.1.1.2.1. Formulário de solicitação de isenção preenchido, comprovando a opção pelo Critério de Isenção (disponível no site da COPESE/CDE/UFT: [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br));

4.1.1.2.2. Cópia do documento de identificação oficial do candidato;

4.1.1.2.3. Cópia do documento expedido pela entidade coletora de sangue, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes às doações;

4.1.1.2.4 Declaração de Veracidade das Informações devidamente preenchido e assinado pelo candidato; (disponível no anexo IV deste edital).

4.1.2 A concessão de isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei Municipal nº 1.988, de 22 de julho de 2013, fica condicionada à comprovação de 3 (três) doações consecutivas de sangue para homens e 2 (duas) para mulheres, em um período de 12 (doze) meses, anteriores à publicação deste Edital.

4.1.3 A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento (ou cópia autenticada em cartório) expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes às doações.

4.1.4 Para ter direito à isenção da taxa de inscrição nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, é obrigatória a indicação

do Número de Identificação Social (NIS) do próprio candidato, atribuído pelo CadÚnico e o preenchimento correto de todos os dados solicitados no Formulário de Solicitação de Isenção, disponibilizado por meio de link específico no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br);

4.1.5 A concessão de isenção da taxa de inscrição pelo Cadastro Único está sujeita à aprovação do Número de Identificação Social (NIS) do candidato, cadastrado na Base Nacional do CadÚnico, pelo Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC) do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Candidatos inscritos no CadÚnico com prazo menor que 45 dias da data de solicitação da isenção de taxa terão o pedido indeferido pelo SISTAC e consequentemente pela COPESE/CDE/UFT.

4.1.6 A COPESE/CDE/UFT não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social e/ou dos demais dados fornecidos pelo candidato no ato da solicitação de isenção. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que, no ato do preenchimento on-line do formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, informe todos os dados solicitados exatamente como estão cadastrados no Cadastro Único. Qualquer inconsistência cadastral poderá interferir no processo de concessão da isenção.

4.1.7 A resposta às solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicada no site [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br) na data prevista no Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

4.1.8 Na hipótese de se comprovar inveracidade nas informações prestadas ou fraude no(s) documento(s) referido(s) neste edital, em qualquer momento, inclusive posterior à posse, independentemente das ações legais cabíveis, o candidato envolvido será automaticamente eliminado do concurso e perderá, consequentemente, o direito à referida vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes.

4.1.9 No ato da posse, ou a qualquer momento que lhe for solicitado, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os originais dos comprovantes de rendimento, cujas cópias foram anexadas ao formulário de solicitação de isenção.

4.1.10 A Prefeitura Municipal de Palmas poderá, se julgar necessário, solicitar documentos complementares, realizar entrevistas e visitas ao local de domicílio do candidato, bem como consultar cadastros de informações socioeconômicas através de acordos e convênios firmados pelo Ministério da Educação com órgãos e entidades públicas para viabilizar, às instituições federais de ensino, o acesso à base de dados que permitam a avaliação da veracidade e da precisão das informações prestadas pelos candidatos, conforme consta no Art.8º, parágrafos 2º e 3º da Portaria Normativa nº18 do MEC.

4.1.11 A confirmação da inscrição dos candidatos que tiverem o pedido de isenção deferido, será divulgada juntamente com os demais inscritos no prazo previsto no Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

4.1.12 O candidato que tiver o pedido de isenção deferido deverá realizar sua inscrição no concurso público, ignorar o boleto bancário gerado (caso seja gerado) e aguardar a confirmação da inscrição, que será realizada somente após o término do período de inscrição.

4.1.13 O candidato que tiver o pedido de isenção deferido e não realizar sua inscrição no concurso público, não terá a inscrição homologada e consequentemente não participará do concurso.

4.1.14 Será admitido recurso (on-line) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), com prazo de interposição e data de publicação da resposta a estes recursos previstos no Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

4.1.15 O recurso deverá ser fundamentado com argumentação lógica baseada nos requisitos definidos neste edital.

4.1.16 Não serão considerados para a concessão da solicitação de isenção da taxa de inscrição quaisquer documentos enviados ou entregues durante o período de recurso.

4.1.17 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido poderão efetuar normalmente a inscrição, se assim desejarem, devendo pagar o valor integral da taxa até o último dia do prazo previsto no Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

4.1.18 Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

4.1.19 Será admitida a isenção de mais de uma inscrição no concurso público para o candidato que se inscrever em cargos distintos.

4.2 Os candidatos que solicitarem isenção de taxa de inscrição deverão realizar a inscrição no Concurso, em conformidade com o cronograma previsto no edital de abertura. A solicitação de isenção de taxa de inscrição realizada através do sistema on-line de isenção (regulada por este edital) NÃO substitui a obrigatoriedade de realização da inscrição (propriamente dita) no concurso público do Quadro Geral.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

5.2 Somente serão avaliadas as solicitações de atendimento especial do candidato que anexar ao formulário de inscrição, em arquivo único em formato PDF – no prazo estabelecido no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital – os seguintes documentos:

5.2.1 O Anexo IV deste edital (Requerimento de Atendimento Especial) preenchido e assinado pelo candidato; e

5.2.2 Laudo médico, emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem anterior, o Anexo III (original assinado) deste edital, acompanhado de cópia do CPF e da Certidão de Nascimento da criança, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.3.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no Quadro I do subitem 1.1, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra (com respectivo CRM) que ateste a data provável do nascimento.

5.3.2 Somente poderão permanecer no local de realização das provas, além da candidata, a criança lactente e o acompanhante adulto. Não será permitida a permanência de outras crianças e/ou acompanhantes.

5.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei Federal nº 13.872/2019.

5.3.4 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

5.3.5 A COPESE/CDE/UFT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.4 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional (1 hora) para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição e anexar ao formulário de inscrição (na forma estabelecida no subitem 5.2 deste edital), o Anexo III deste edital (preenchido e assinado), acompanhado de laudo e parecer contendo expressamente a necessidade de tempo adicional, emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 4 do Decreto nº 9.508/2018.

5.5 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que necessitar realizar as provas armado deverá requerer no ato da inscrição e anexar ao formulário de inscrição, na forma do subitem 5.2 deste edital, o Anexo III deste edital (Requerimento de Atendimento Especial - preenchido e assinado) e cópia simples do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

5.6 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

5.7 O candidato que não anexar ao formulário de inscrição todos os documentos exigidos em conformidade com os subitens 5.2, 5.3, 5.3.1, 5.4 e 5.5 deste edital, mesmo que tenha declarado/solicitado no momento da inscrição (on-line), terá sua solicitação de atendimento especial indeferida e fará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos.

5.8 Não serão aceitos documentos para solicitação de atendimentos especial enviados de forma diferente da estabelecida neste edital e/ou entregues no dia da aplicação da prova.

5.9 A relação com as respostas preliminares às solicitações de atendimento especial (deferidas e indeferidas) será divulgada no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), data prevista no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

5.10 Serão admitidos recursos contra a relação preliminar de que trata o subitem anterior, no prazo previsto no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital, em link específico disponibilizado no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br).

5.11 A resposta aos recursos contra a relação preliminar de que trata o subitem 5.10 deste edital, bem como a relação com as respostas definitivas às solicitações de atendimento especial será

divulgada no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), data prevista no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

5.12 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13 O surgimento de necessidade de atendimento especial após as datas estabelecidas deverá seguir as determinações do item 5 (e seus subitens), desconsiderando-se as datas e considerando-se o caráter de urgência, e serão analisados e atendidos obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 6. DAS RESERVAS DE VAGAS

### 6.1 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS

6.1.1 Conforme estabelecido na Lei nº 12.990, de 09/06/2014, serão reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas) 20% (vinte por cento) das vagas existentes no concurso. Caso a aplicação do percentual estabelecido resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos). Também será reservado o mesmo percentual das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, computando-se as vagas inicialmente ofertadas.

6.1.2 Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.1.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação final no concurso.

6.1.5 Além das vagas de que trata o item anterior, os candidatos negros poderão optar por concorrer à vaga reservada aos candidatos com deficiência, se atenderem a essa condição.

6.1.6 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de nomeação para a vaga reservada a candidatos negros.

6.1.7 O candidato negro aprovado para a vaga a ele destinada e à reservada aos candidatos com deficiência, deverá manifestar opção por uma delas. Caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado para a vaga destinada aos negros.

6.1.8 O candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente, que for nomeado para provimento de vaga destinada a candidato negro, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

6.1.9 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.1.10 Na hipótese de não haver candidato negro aprovado para ocupar a vaga reservada, a vaga remanescente será revertida para a ampla concorrência e será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6.1.11 Os resultados do concurso público serão publicados em lista única, com a pontuação dos candidatos e as suas classificações, observada a reserva de vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos).

6.1.12 Os candidatos negros, não eliminados e convocados conforme o cronograma geral, Quadro I, serão submetidos a um procedimento de verificação da autodeclaração, por comissão de heteroidentificação constituída para este fim, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2014 e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25/07/2023, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação para concorrer à reserva de vagas para candidatos em tais condições.

6.1.13 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, convocados conforme o item anterior, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação/classificação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

6.1.14 Constatada fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.15 O procedimento de heteroidentificação para todos os códigos de vaga deste edital será realizado de forma presencial em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação.

6.1.16 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente

o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

6.1.17 Não serão considerados, para os fins do item anterior, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.1.18 Será eliminado do concurso público, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé, o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

6.1.18.1 não se apresentar ao procedimento de heteroidentificação na data, local e horário estabelecidos no edital de convocação;

6.1.18.2 recusar a gravação do procedimento de heteroidentificação.

6.1.19 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa continuará participando do certame pela ampla concorrência, desde que possua nota suficiente para aprovação/classificação.

6.1.20 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado. O teor do parecer será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

6.1.21 Das decisões da comissão de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital de resultado provisório do processo de heteroidentificação. O recurso deverá ser elaborado e enviado de forma online pelo sistema exclusivamente pelo site [www.copese.uff.edu.br](http://www.copese.uff.edu.br) no período previsto no Cronograma que consta no Item 1.1 deste edital.

## 6.2 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.2.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, na Lei nº 14.126/2021 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

6.2.2 Em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 8.112/1990, bem como na forma do art. 1º, §1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, serão reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes no concurso. Também será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, computando-se as vagas inicialmente ofertadas.

6.2.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.2.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.2.5 O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se aprovado na prova objetiva, será convocado, para se submeter à Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional para avaliação de condição de PCD para reserva de vagas, promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da COPESE/CDE/UFT, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e de mais três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.2.6 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

6.2.6.1 As informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;

6.2.6.2. A natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;

6.2.6.3. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

6.2.6.4. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;

6.2.6.5. O resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

6.2.7 Os candidatos deverão comparecer à Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência..

6.2.8 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

6.2.9 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe da COPESE/CDE/UFT. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original, este será retido por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

6.2.10 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

6.2.11 Por ocasião da Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

6.2.11.1. capacidade de comunicação e interação social;

6.2.11.2. reciprocidade social;

6.2.11.3. qualidade das relações interpessoais; e

6.2.11.4. presença ou ausência de estereótipos verbais, estereótipos motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

6.2.12 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizados de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original e cópia simples, cópia autenticada em cartório ou original, somente), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

6.2.13 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.2.14 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

6.2.15 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional:

6.2.15.1. não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original e cópia simples ou cópia autenticada);

6.2.15.2. apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência emitido em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

6.2.15.3. deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.2.7 a 6.2.9 deste edital;

6.2.15.4. deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 6.2.11 deste edital, se for o caso; e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

6.2.15.5. não comparecer à avaliação biopsicossocial;

6.2.15.6. evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

6.2.15.7. não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.7 deste edital.

6.2.16 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, da Banca de Perícia

Médica com equipe multiprofissional, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado na lista de classificação geral por cargo/área.

6.2.17 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação final no concurso

6.2.18 O candidato que não for considerado com deficiência na Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista da Ampla Concorrência.

6.2.19 As vagas definidas no subitem 6.2.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.2.20 A não observância do disposto no item anterior, a reprovação na Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional ou o não comparecimento à Banca de Perícia Médica com equipe multiprofissional (se e quando convocado) acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições e o candidato continuará participando do certame pela ampla concorrência, desde que possua nota suficiente para aprovação/classificação.

6.2.21 A inobservância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste edital implicará a perda do direito às vagas reservadas a deficientes.

6.2.22 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.2.23 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de remanejamento de função, readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria.

## 7. DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

7.1 O Concurso Público será composto de Provas de Conhecimento (Objetivas), de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme os programas constantes no Anexo I deste edital

7.2 As Provas de Conhecimento serão constituídas de 40 (quarenta) questões objetivas, no formato de múltipla escolha, sobre os conteúdos contidos no Anexo II deste edital e agrupadas em Áreas de Conhecimento conforme quadro a seguir.

QUADRO III - PROVAS NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR			
Prova / Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	25 pontos
História e Geografia do Tocantins	05	2 pontos	10 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	05	2 pontos	10 pontos
Legislação Pertinente ao Município de Palmas/TO	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	15	3 pontos	45 pontos
Total de questões			40 questões
Pontuação máxima da Nota Final			100 pontos

7.3 Cada questão das Provas de Conhecimentos terá o valor correspondente em conformidade com o Quadro III, e terá o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais apenas 1 (uma) será correta.

7.4 O candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção das Provas de Conhecimento (objetivas). O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas e na própria Folha de Respostas.

7.5 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

7.6 Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.7 O candidato deverá marcar na Folha de Respostas, para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de respostas, sendo atribuída nota zero à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, ainda que legível.

7.8 As Provas de Conhecimentos e sua aplicação serão realizadas conforme o especificado no QUADRO IV:

QUADRO IV - APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA DA APLICAÇÃO	TURNO	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA	CARGO
07/04/2024	Matutino	8h	8h10min	4 horas	Todos os Cargos de Nível Médio
07/04/2024	Vespertino	15h	15h10min	4 horas	Todos os Cargos de Nível Superior

7.9 As provas serão realizadas no Estado do Tocantins, na cidade de Palmas.

7.10 Os locais de realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), na data prevista no Quadro I do subitem 1.1 deste edital. A obtenção dessa informação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.11 A COPESE/CDE/UFT e a Prefeitura Municipal de Palmas-TO reservam-se ao direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas. Responsabiliza-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

7.12 Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este edital e os editais e comunicados a serem divulgados na forma do subitem 7.10 e em conformidade com o Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso quanto às questões da Prova Objetiva de Conhecimentos e gabaritos preliminares, exclusivamente via internet, no prazo previsto no cronograma do Quadro I do subitem 1.1 deste edital, no endereço [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br)

8.2 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, com as bibliografias correspondentes, e sem identificação do interessado no corpo do recurso, conforme formulário específico, que será disponibilizado no endereço [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br).

8.3 Não serão considerados os recursos que não estiverem de acordo com os subitens 8.1 e 8.2 deste edital, ou os que forem enviados por fax, pelos Correios ou por correio eletrônico. Também não serão respondidos recursos relativos a problemas de impressão da prova.

8.4 Todos os recursos dentro dos padrões exigidos serão analisados e, havendo alterações de gabarito, estas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br), no momento da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Resposta da Prova Objetiva de conhecimentos.

8.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.6 Relativo ao gabarito provisório, deverão ser observados os seguintes pontos:

8.6.1 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.6.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito provisório de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

## 9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

9.1 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas no mínimo uma hora e no máximo dez (10) minutos antes do horário fixado para o início das provas - quando os portões (dos locais onde as provas serão realizadas) serão fechados, munido apenas de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e de seu Documento de Identidade (original) que bem o identifique.

9.1.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, borracha e/ou caneta fabricada em material não transparente durante a realização das provas.

9.2 Somente será admitida a entrada na sala de provas do candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique.

9.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; carteira nacional de habilitação - modelo (com foto) aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

9.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.5 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.6 Não serão aceitos documentos digitais apresentados em equipamentos eletrônicos (como telefones celulares, smartphones,

tablets, etc) uma vez que o documento de identidade deve ficar disponível durante todo o período de prova e o porte de equipamento eletrônico é proibido (conforme subitens 9.10 e 9.18 deste edital).

9.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, ele deverá apresentar documento impresso (original e cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há no máximo sessenta (60) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.8 A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.9 No dia de realização das provas, o candidato que não apresentar o Documento de Identidade (original), numa das formas definidas nos subitens 9.3 e 9.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

9.10 Durante o período de realização das provas, o Documento de Identidade do candidato deverá ficar disponível, para os aplicadores de prova, sobre a carteira.

9.11 Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas (em conformidade com o especificado no QUADRO IV do subitem 7.8 deste edital). O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.

9.11.1 O candidato que adentrar ao prédio de realização das provas, conforme o item anterior, deverá, impreterivelmente, estar na sala/recinto de aplicação até o prazo do início das provas; caso não esteja a tempo na sala/recinto, mesmo estando dentro do prédio, será eliminado do Concurso.

9.12 Durante a realização de todas as provas, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil do candidato, mediante verificação do Documento de Identidade (original), coleta da assinatura e das impressões digitais. O candidato que se negar a ser identificado terá suas provas anuladas e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.13 Por motivo de segurança, o candidato deverá permanecer no local de realização das provas por, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos após o início delas, mesmo depois de eliminado.

9.14 Candidatos com cabelos compridos, quando solicitado, deverão prendê-los de forma que as orelhas fiquem descobertas.

9.15 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, apontamentos, apostilas, régua, calculadoras, manuais, dicionários, impressos, anotações ou qualquer material semelhante.

9.16 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. Para realizar a prova armado, o candidato amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 5.5 deste edital.

9.17 No dia de realização das provas, a COPESE/CDE/UFT poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

9.18 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que durante a sua realização:

9.18.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

9.18.2. for surpreendido portando livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos (independente do conteúdo) que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

9.18.3. for surpreendido portando (mesmo que desligado) aparelhos eletrônicos, tais como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods, iPad, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, controle de alarme de carro e moto, controle de portão eletrônico, relógio de qualquer espécie, fone de ouvido ou similar e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, etc;

9.18.4. for surpreendido portando cartão magnético, protetor auricular, óculos escuros, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, qualquer tipo de carteira ou bolsa, quaisquer acessórios de chapelaria (tais como: chapéu, boné, gorro, etc), qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente (tais como: garrafa de água, suco, refrigerante), rótulos e embalagem de alimentos (tais como: biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.).

9.18.5. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

9.18.6. não entregar o Caderno de Provas e a Folha de Resposta, ao término do tempo destinado à sua realização;

9.18.7. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

9.18.8. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas (ou parte dele) e/ou a Folha de Respostas;

9.18.9. descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas;

9.18.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

9.18.11. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

9.18.12. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou digitais;

9.18.13. for surpreendido portando caneta fabricada em material não-transparente;

9.18.14. for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 6.5 deste edital;

9.18.15. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

9.18.16. não permitir ser submetido ao detector de metal;

9.18.17. se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos.

9.19. Antes de entrar na sala de prova, caso o candidato esteja portando algum dos itens listados anteriormente, este deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela COPESE/CDE/UFT, telefone celular desligado (com alarmes desligados) e, se possível, sem bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos relacionados no subitem 9.18 deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso seletivo.

9.20. Se for constatado que o candidato esteja de posse de qualquer um dos objetos descritos no subitem 9.18 deste edital fora da embalagem porta-objetos (mesmo que desligado), será automaticamente eliminado do concurso seletivo.

9.21. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. Sendo que esta embalagem somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

9.22. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outros relativos ao concurso seletivo, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes no Caderno de provas, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

9.23. A COPESE/CDE/UFT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 9.18 deste edital, no dia de realização das provas.

9.24. A COPESE/CDE/UFT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 9.18 deste edital.

9.25. A COPESE/CDE/UFT não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.26. 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.

9.27. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.28. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do processo seletivo de que trata este edital correrão por conta dos candidatos.

9.29. Ao terminar, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Prova a Folha de Respostas e o Caderno de Prova, não sendo permitido ao candidato, em hipótese alguma, levar os mesmos.

9.30. Somente o Gabarito Rascunho da prova objetiva poderá ser levado para posterior conferência.

9.31. Não será permitido ao candidato fumar durante a realização das provas.

9.32. Não haverá repetição ou segunda chamada de prova.

9.33. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.34. O não comparecimento às provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

9.35. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a COPESE/CDE/UFT procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário e da comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

9.36. A inclusão de que trata o subitem 9.35 deste edital será realizada de forma condicional, e será analisada pela COPESE/CDE/UFT, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.37. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 9.35 deste edital, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9.39. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes neste edital e/ou futuros editais/aditamentos divulgados no endereço eletrônico [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br).

9.40. Os três últimos candidatos a terminarem as provas em cada sala/recinto de aplicação, somente poderão se retirar do local de prova após assinarem conjuntamente a Ata de Sala.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 A Nota Final dos candidatos será igual à soma do total de pontos obtidos nas Provas de Conhecimentos, obedecidos os critérios estabelecidos no Quadro II do item 9.1 deste edital.

10.2 Será reprovado e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

10.2.1. obtiver nota inferior a 12 (doze) pontos, na Prova/Área de Conhecimento de Língua Portuguesa;

10.2.2. obtiver nota inferior a 05 (cinco) pontos, na Prova/Área de Conhecimento de História e Geografia do Tocantins;

10.2.3. obtiver nota inferior a 05 (cinco) pontos, na Prova/Área de Conhecimento de Matemática e Raciocínio Lógico;

10.2.4. obtiver nota inferior a 05 (cinco) pontos, na Prova/Área de Conhecimento de Legislação Pertinente ao Município Palmas/TO;

10.2.5. obtiver nota inferior a 22 (vinte e dois) pontos, na Prova/Área de Conhecimento de Conhecimentos Específicos.

10.3 O candidato eliminado na forma do subitem 10.2 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo

10.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

10.6 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

10.6.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

10.6.2. obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

10.6.3. obtiver o maior número de pontos na Prova de Legislação Pertinente ao Município de Palmas/TO;

10.6.4. obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

10.6.5. tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;

10.6.6. persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10.7 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea "e" do subitem 10.6.5, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

## 11. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

11.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste edital, será nomeado, obedecida à ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, mediante ato de nomeação expedido pela Prefeita de Palmas/TO, publicada no no Diário Oficial do Município de Palmas/TO.

11.2 Além dos requisitos já estabelecidos no item 2 (e seus subitens) deste edital, o candidato aprovado, para ser empossado no cargo, não poderá ter sido demitido do Serviço Público Municipal, enquanto ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente da seguinte infração: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem.

11.3 Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:

11.3.1. prática de crime contra a administração pública;

11.3.2. improbidade administrativa;

11.3.3. aplicação irregular de dinheiro público;

11.3.4. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

11.3.5. corrupção, ativa ou passiva.

11.4 Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto, física e mentalmente, pela Junta Médica do Município de Palmas/TO, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência.

11.5 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.

11.6 O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

11.7 A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas no Quadro II deste edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.

11.8 A aprovação no concurso público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas para posse imediata previstas neste Edital.

11.9 A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 12. DO RECURSO CONTRA ESTE EDITAL (IMPUGNAÇÃO)

12.1 Serão admitidos recursos administrativos contra o presente edital, na eventualidade de ser identificado qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

12.2 Os recursos deverão ser protocolados no prazo previsto no cronograma disposto no Quadro I do subitem 1.1 deste edital, em link específico disponibilizado no site oficial da COPESE/CDE/UFT ([www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br)).

12.3 Os recursos serão analisados pela COPESE/CDE/UFT e as respostas estarão disponíveis ao interessado no prazo previsto no cronograma disposto no Quadro I do subitem 1.1 deste edital.

12.4 No caso de deferimento do recurso, a COPESE/CDE/UFT procederá à retificação do edital e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial da COPESE/CDE/UFT ([www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br)).

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implica na aceitação das condições de realização do Concurso Público e das decisões que, nos casos omissos, possam ser tomadas pela COPESE/CDE/UFT.

13.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

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

13.4 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Palmas/TO.

13.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

13.6 Na hipótese de configuração de fraude na documentação apresentada ou declaração de informações falsas em qualquer momento, inclusive posterior à posse, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, o candidato será automaticamente eliminado do concurso público e perderá, consequentemente, o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis.

13.7 Considerando-se a natureza do concurso seletivo, em hipótese alguma, serão concedidas vista, revisão ou recontagem de pontos em quaisquer das provas que o compõem.

13.8 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Município de Palmas-TO e no site: [www.copese.uft.edu.br](http://www.copese.uft.edu.br).

13.9 Serão publicados no Diário Oficial do Município de Palmas/TO apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

13.10 Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.



13.11 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

13.12 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

13.13 A Fundação Universidade Federal do Tocantins e o Município de Palmas - TO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.13.1. endereço não atualizado;

13.13.2. endereço de difícil acesso;

13.13.3. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.13.4. correspondência recebida por terceiros.

13.14 Durante o período de validade do concurso, o Município de Palmas - TO reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas definidas neste edital.

13.15 Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, o Município de Palmas - TO procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no edital de homologação.

13.16 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais (EXCETO os casos previstos em Lei), podendo ser cumprida nos horários diurno e noturno (a critério do Município de Palmas - TO).

13.17 As despesas com a documentação, exames médicos ou quaisquer outros gastos decorrentes com a participação de candidatos ao concurso, correrão exclusivamente por conta dos candidatos.

13.18 A posse nos cargos fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo Município de Palmas - TO e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato de inscrição, que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no Anexo I deste edital. Exigir-se-á, também, declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

13.19 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

13.20 As disposições e instruções contidas nos Cadernos de Prova, na Folha de Resposta, nos avisos e cartazes passarão a integrar o presente Edital.

13.21 Todos os horários contidos neste Edital referem-se ao horário de Palmas-TO.

13.22 Os casos omissos e situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela COPESE/CDE/UFT e Município de Palmas-TO, através da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pelo DECRETO Nº 2.350, de 31 de março de 2023.

Palmas/TO, 05 de janeiro de 2024.

Cinthia Alves Caetano Ribeiro Mantoan  
Prefeita Municipal

#### ANEXO I

CARGOS, CÓDIGOS DOS CARGOS, PLANO DE CARREIRA,  
JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL,  
FORMAÇÃO EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS  
ATIVIDADES DO CARGO

### 1. NÍVEL MÉDIO

#### 1.1 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO: QGM01

PLANO DE CARREIRA: Lei nº 1.441/2006

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.711,09

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas relacionadas à rotina administrativa do órgão de lotação, incluída as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo, respeitados os regulamentos do serviço.

#### 1.2 CARGO: EDUCADOR SOCIAL

CÓDIGO DO CARGO: QGM02

PLANO DE CARREIRA: Lei nº 1.441/2006

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.711,09

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atuar em programas sócio-educativos de atendimento à população (criança, adulto, adolescente, idoso, portadores de deficiência física) em situação de risco social, entre outros, respeitados os regulamentos do serviço.

### 2. NÍVEL SUPERIOR

#### 2.1 CARGO: ADMINISTRADOR

CÓDIGO DO CARGO: QGS03

PLANO DE CARREIRA: Lei nº 1.441/2006

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.457,85

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Administração expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, executar, acompanhar e realizar o controle de atividades administrativas voltadas às finanças, planejamento e controle interno; atuar em processos administrativos, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, projetos e demais atividades ligadas à Administração, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos de serviço.

#### 2.2 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

CÓDIGO DO CARGO: QGS04

PLANO DE CARREIRA: Lei nº 1.441/2006

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.457,85

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa, nos órgãos do Poder Executivo, respeitados os regulamentos do serviço.

#### 2.3 CARGO: ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO: QGS05

PLANO DE CARREIRA: Lei nº 1.441/2006

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.457,85

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades técnicas e administrativas voltadas ao desenvolvimento da área meio, respeitados os regulamentos do serviço.

#### 2.4 CARGO: ANALISTA TÉCNICO JURÍDICO

CÓDIGO DO CARGO: QGS06

PLANO DE CARREIRA: Lei nº 1.441/2006

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.457,85

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Jurídicas ou Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Assistência técnico-jurídica às atividades administrativas, respeitadas a formação e a legislação profissional e os regulamentos do serviço. Incluída a emissão de pareceres nos processos em trâmite nos órgãos e entidades do Poder Executivo, especialmente, em processos de despesas.

#### 2.5 CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

CÓDIGO DO CARGO: QGS07

PLANO DE CARREIRA: Lei nº 1.441/2006

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.457,85

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimentos, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 2.6 CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS08  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Recursos Humanos, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades administrativas voltadas à gestão de recursos humanos, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.

## 2.7 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS09  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades técnicas e administrativas referentes à assistência social, que envolvam formulação de políticas sociais públicas e a implementação dos programas e outras ações de interesse da área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.

## 2.8 CARGO: CONTADOR

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS10  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.

## 2.9 CARGO: ECONOMISTA

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS11  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciências Econômicas ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades administrativas voltadas às finanças, economia, planejamento e controle interno, respeitada a formação e a legislação profissional e os regulamentos do serviço.

## 2.10 CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS12  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da

Educação (MEC), e registro no Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades técnicas e administrativas relacionadas à veterinária, nas áreas social e da saúde, realizar pesquisas e laudos, utilizando-se das aplicações da ciência e tecnologia para o desenvolvimento da área da atuação, respeitados os regulamentos do serviço.

## 2.11 CARGO: MÉDICO

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS13  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo.  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar e controlar os procedimentos relacionados à Junta Oficial do Município, podendo atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. Obedecer as normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço.

## 2.12 CARGO: NUTRICIONISTA

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS14  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitada a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

## 2.13 CARGO: PSICÓLOGO

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS15  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à psicologia aplicada à área clínica de atuação no órgão de lotação, respeitada a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.

## 2.14 CARGO: PEDAGOGO

**CÓDIGO DO CARGO:** QGS16  
**PLANO DE CARREIRA:** Lei nº 1.441/2006  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 5.457,85  
**FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia, ou Mestrado ou Doutorado na área, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades Administração, na área de pedagogia, respeitada a formação e legislação e os regulamentos do serviço.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO /OBJETOS DE AVALIAÇÃO

#### 1 NÍVEL MÉDIO

##### 1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipologia textual; 3. Ortografia oficial; 4. Acentuação gráfica; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Sintaxe

da oração e do período; 8. Pontuação; 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal; 11. Significação das palavras; 12. Redação de correspondências oficiais.

#### 1.2 HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO TOCANTINS:

1. História e Geografia do Tocantins: povoamento e expansão através da exploração do ouro, da navegação, das atividades de mineração e da agropecuária. O processo de criação do Estado e suas diferentes fases (períodos Colonial, Imperial e Republicano). A construção da Rodovia Federal BR-153 e seus impactos na economia e sociedade tocantinenses. Organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes; patrimônio histórico e cultural, manifestações culturais; movimentos políticos; estudo da população e sua dinâmica populacional, migração, estrutura etária; indígenas e quilombolas; vegetação, clima, hidrografia e relevo; matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte; unidades de conservação; 2. História e Geografia de Porto Nacional: localização geográfica e divisão política, vegetação, hidrografia e clima, meio ambiente e população; urbanização e sociedade. Poderes: judiciário, legislativo e executivo. Símbolos: brasão, bandeira e hino; patrimônio histórico.

#### 1.3 MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Compreensão de estruturas lógicas; 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; 3. Diagramas lógicos; 4. Princípios de contagem e probabilidade.

#### 1.4 LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MUNICÍPIO DE PALMAS/TO:

1. Lei Orgânica do Município de Palmas, Disposições Preliminares: Do Município, Da Competência, Das Vedações; Da Organização dos Poderes: Do Processo Legislativo: Disposições Gerais, Das Emendas à Lei Orgânica, Das Leis, Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial; Do Poder Executivo: Das Atribuições do Prefeito, Das Atribuições dos Secretários Municipais, Procuradoria Geral do Município; Da Organização do Governo Municipal: Da Administração Municipal, Do Registro dos Atos Administrativos, Dos Bens Municipais; 2. Lei Complementar nº 008/99, de 16 de novembro de 1999 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas). 3. Lei nº 1.441, de 12 de junho de 2006 (Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV dos Servidores Públicos do Quadro-Geral do Poder Executivo do Município de Palmas – TO e dá outras providências.)

#### 1.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### 1.5.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Noções de Planejamento, organização, Direção e Controle. 2. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. 3. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. 4. Noções de Gestão de Pessoas: conceito; objetivos; recrutamento; seleção; treinamento. 5. Noções de Administração de Materiais: conceitos. Noções fundamentais de compras; licitação no serviço público: conceito; finalidade; princípios; modalidades; cadastro de fornecedores; noções básicas de almoxarifado e recebimento de materiais. Decreto nº 9.094/2017 (dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos); 6. Noções de Direito Constitucional: 6.1. Constituição; 6.1.1. Conceito, classificações, princípios fundamentais; 6.2. Direitos e garantias fundamentais; 6.2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos; 6.3. Organização político-administrativa; 6.3.1. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios; 6.4. Administração pública; 6.4.1. Disposições gerais, servidores públicos; 7. Noções de Direito Administrativo: 7.1. Noções de organização administrativa; 7.1.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; 7.1.2. Administração direta e indireta; 7.1.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; 7.2. Ato administrativo; 7.2.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 7.3. Poderes administrativos; 7.4. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; 7.4.2. Uso e abuso do poder; 7.5. Licitação; 7.5.1. Princípios; 7.5.2. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade; 7.5.3. Modalidades; 7.5.4. Tipos; 7.5.5. Procedimento; 8. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento.

##### 1.5.2 EDUCADOR SOCIAL:

1. Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem; 2. Estatuto da Criança e do Adolescente; 3. Estatuto do Idoso; 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96); 5. Educação Popular; 6. Educação e trabalho; 7. Educação de Jovens

e Adultos. Educação à Distância; 8. Movimentos Populares e Sociais; 9. Interdisciplinaridade; 10. Educação popular e o papel das organizações não governamentais

#### 2 NÍVEL SUPERIOR

##### 2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipologia textual; 3. Ortografia oficial; 4. Acentuação gráfica; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Emprego do sinal indicativo de crase; 7. Sintaxe da oração e do período; 8. Pontuação; 9. Concordância nominal e verbal; 10. Regência nominal e verbal; 11. Significação das palavras; 12. Redação de correspondências oficiais (Manual da Presidência da República).

##### 2.2 HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO TOCANTINS:

1. História e Geografia do Tocantins: povoamento e expansão através da exploração do ouro, da navegação, das atividades de mineração e da agropecuária. O processo de criação do Estado e suas diferentes fases (períodos Colonial, Imperial e Republicano). A construção da Rodovia Federal BR-153 e seus impactos na economia e sociedade tocantinenses. Organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes; patrimônio histórico e cultural, manifestações culturais; movimentos políticos; estudo da população e sua dinâmica populacional, migração, estrutura etária; indígenas e quilombolas; vegetação, clima, hidrografia e relevo; matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte; unidades de conservação; 2. História e Geografia de Porto Nacional: localização geográfica e divisão política, vegetação, hidrografia e clima, meio ambiente e população; urbanização e sociedade. Poderes: judiciário, legislativo e executivo. Símbolos: brasão, bandeira e hino; patrimônio histórico.

##### 2.3 MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Compreensão de estruturas lógicas; 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; 3. Diagramas lógicos; 4. Princípios de contagem e probabilidade.

##### 2.4 LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MUNICÍPIO DE PALMAS/TO:

1. Lei Orgânica do Município de Palmas, Disposições Preliminares: Do Município, Da Competência, Das Vedações; Da Organização dos Poderes: Do Processo Legislativo: Disposições Gerais, Das Emendas à Lei Orgânica, Das Leis, Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial; Do Poder Executivo: Das Atribuições do Prefeito, Das Atribuições dos Secretários Municipais, Procuradoria Geral do Município; Da Organização do Governo Municipal: Da Administração Municipal, Do Registro dos Atos Administrativos, Dos Bens Municipais; 2. Lei Complementar nº 008/99, de 16 de novembro de 1999 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas). 3. Lei nº 1.441, de 12 de junho de 2006 (Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV dos Servidores Públicos do Quadro-Geral do Poder Executivo do Município de Palmas – TO e dá outras providências.)

#### 2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### 2.5.1 ADMINISTRADOR:

1. Administração Geral: Teoria Geral de Administração (administração científica, burocracia, relações humanas, comportamentalista, estruturalista, pesquisa operacional, operações, sistema de informação gerencial, sistemas, contingências, desenvolvimento organizacional, por objetivos), cultura organizacional, processo de tomada de decisões, autoridade e responsabilidade, delegação e comando, comunicação administrativa, estilos gerenciais, ética profissional e planejamento estratégico; 2. Gestão de Recursos Humanos: atribuições e objetivos, planejamento estratégico de gestão de pessoas, políticas e sistemas de informações gerenciais, avaliação do desempenho, desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, higiene e segurança do trabalho, clima organizacional, motivação, liderança e negociação, gestão do conhecimento, mapeamento de perfis profissionais, cultura organizacional, gestão de conflitos, empowerment; 3. Gestão de Material/Patrimonial: licitações, pregão eletrônico, administração de contratos e convênios, sanções administrativas, contratos de repasse e termos de cooperação, transferência de bens, planejamento e controle de estoques, planejamento e controle da cadeia de suprimentos, sistema de compras e armazenamento, material permanente, material de consumo, inventário e carga (carga no almoxarifado e no patrimônio: incorporações orçamentárias, incorporações extraorçamentárias, retorno ao estoque, doação, indenização e reposições, permuta, transferências e cessões, valorização de bens) / descarga (descargas do almoxarifado e patrimônio:

consumo, perdas, alienação, doação, permuta, quebra de estoque, arredondamentos, devolução a fornecedores, transferências e cessões, inservibilidade, reclassificação, desvalorização de bens, baixa de material de uso duradouro e outras baixas); 4. Gestão Financeira/Orçamentária: funções gerais da administração financeira, Sistema Financeiro Nacional, planejamento financeiro, análise das demonstrações financeiras, administração de contratos, características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, sanção administrativa, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução, contratos de terceirização, convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, orçamento público, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público, receita pública, fontes, dívida ativa, despesa pública, suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores, conta única do Tesouro, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, finanças e contabilidade pública (pedido de empenho, fontes de receitas, liquidação de despesas, empenho, ordenador de despesas, etc), execução orçamentária e financeira; 5. Gestão da Qualidade: modelo Japonês de administração, programa 5 s, Princípio de Deming, principais ferramentas da qualidade (braistorming/brainwriting, GUT, diagrama de causa e efeito, gráfico de Pareto, histograma, gráfico de controle, PERT/CPM e ciclo PDCA), ISO 9.000/14.000, seis sigmas e manual de gestão da qualidade, relação cliente/fornecedor, qualidade e produtividade nas organizações; 6. Organização, Sistemas e Métodos: arquitetura e modelagem organizacional, gráfico de organização (cronograma, organograma, funcionograma e fluxogramas), análise e distribuição do trabalho (QDT), formulários, análise e racionalização de processos organizacionais, análise funcional/estrutural, patologias administrativas, instruções de trabalho (POP), análise de processos de trabalho, normalização, técnicas de levantamento, eliminação de desperdícios, layout, diagnóstico de métodos e processos, manuais, desenho organizacional, metodologia para avaliação de processos e para avaliação de estruturas organizacionais, departamentalização, mudança organizacional, estruturas organizacionais, análise e solução de problemas; 7. Programas e Projetos: elaboração de projetos, identificação de fontes de recursos, gerenciamento de projetos, Método do Caminho Crítico (CPM), Técnica de Avaliação e Revisão de Projetos (PERT), ciclo de vida do projeto e fases do projeto; 8. Decreto Federal nº 5.378/2005 – Institui o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização; 9. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC nº 101/00); 10. Ouvidoria: 10.1. Atendimento ao cidadão; 10.2. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação; 11. Lei nº 14.133/21 e alterações (Normas para licitações e contratos);

#### 2.5.2 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:

1. Controle Interno: finalidades, atividades e competências; 2. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; o Controle Externo e o Controle Interno; 3. Sistema de Controle Interno; 4. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação; 5. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão; 6. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento; 7. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações; 8. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – LRF; 9. Emendas Constitucionais nº 25/2000, 29/2000 (Dos Limites Constitucionais para gastos com Saúde e Educação e Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal); 10. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime; 11. Campo de Aplicação; 12. Legislação básica (Lei nº 4.320/1964, Lei nº 12.527/2011 e Decreto 93.872/1986); 13. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios; 14. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; 15. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, despesa, receita, resultado e compensação; 16. Balanço financeiro, patrimonial, orçamental e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64; 17. Relatório resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal; 18. Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Receita Corrente Líquida, Empresa Estatal Dependente; 19. Noções de estatística descritiva; 20. Administração direta, indireta, e funcional; 21. Atos administrativos; 22. Contratos

administrativos; 23. Requisição; 24. Regime dos servidores públicos municipais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença, aposentadoria; 25. Orçamento empresarial: conceitos, finalidade, elaboração de orçamento, orçamento de custeio, orçamento de investimento; 26. Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações, fluxo de caixa, liquidez x rentabilidade; 27. Contabilidade Geral: conceito usuários da contabilidade, patrimônio, conceitos de ativos, passivos, receitas, despesas e resultado, leitura prática das principais demonstrações contábeis; 28. Aspectos Tributários: conceito, noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas; 29. Noções de Direito Trabalhista; 30. Organização e métodos; 31. Gestão de documentos; 32. Administração de processos; 33. Conhecimentos de processos de licitação: Lei nº 14.133/21; 34. Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade.

#### 2.5.3 ANALISTA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:

1. Noções De Direito Constitucional: 1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; 1.1.1 Princípios fundamentais; 1.2. Aplicabilidade das normas constitucionais; 1.2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada; 1.2.2. Normas programáticas; 1.3. Direitos e garantias fundamentais; 1.3.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos; 1.4. Organização político-administrativa do Estado; 1.4.1. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios; 1.5. Administração pública; 1.5.1. Disposições gerais, servidores públicos. 2. Noções De Direito Administrativo: 2.1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; 2.2. Direito administrativo: conceito, fontes e princípios; 2.3. Ato administrativo; 2.3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 2.3.2. Invalidação, anulação e revogação; 2.3.3. Prescrição; 2.4. Agentes administrativos; 2.4.1. Investidura e exercício da função pública; 2.4.2. Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos; 2.4.3. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; 2.4.4. Lei Complementar Municipal nº 008, de 16 de novembro de 1999 e alterações: Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas; 2.5. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; 2.6. Princípios básicos da administração; 2.6.1. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; 2.6.2. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; 2.7. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; 2.8. Organização administrativa; 2.8.1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; 2.8.2. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; 2.9. Controle e responsabilização da administração; 2.9.1. Controle administrativo; 2.9.2. Controle judicial. 2.9.3. Controle legislativo; 2.9.4. Responsabilidade civil do Estado; 2.10. Contratos administrativos: conceito e características; 2.10.1. Lei nº 14.133/21 e alterações (Normas para licitações e contratos); 3. Administração Orçamentária, Financeira e Orçamento Público: 3.1. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia; 3.2. Orçamento público e sua evolução; 3.2.1. Orçamento como instrumento do planejamento governamental; 3.2.2. Princípios, diretrizes e classificações orçamentárias; 3.2.3. Orçamento público no Brasil; 3.2.3.1. Plano Plurianual; 3.2.3.2. Orçamento anual; 3.2.3.3. Outros planos e programas; 3.2.3.4. Sistema e processo de orçamentação; 3.2.3.5. Processo orçamentário; 3.2.3.6. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; 3.2.3.7. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; 3.2.3.8. Despesa pública: categorias, estágios; 3.2.3.9. Suprimento de fundos. 3.2.3.10. Restos a pagar; 3.2.3.11. Despesas de exercícios anteriores; 3.2.3.12. A conta única do Tesouro. 3.3. Programação e execução orçamentária e financeira; 3.1.3. Acompanhamento da execução; 3.3.2. Sistemas de informações; 3.3.3. Alterações orçamentárias; 3.3.4. Créditos ordinários e adicionais; 3.4. Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa; 3.5. Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida fluante e fundada; suprimento de fundos. 4. Administração de Recursos Materiais: 4.1. Classificação de materiais; 4.1.1. Atributos para classificação de materiais. 4.1.2. Tipos de classificação; 4.1.3. Metodologia de cálculo da curva ABC; 4.2. Gestão de estoques; 4.3. Compras: 4.3.1. Organização do setor de compras. 3ª Etapas do processo; 4.3.2. Perfil do comprador; 4.3.3. Modalidades de compra; 4.3.4. Cadastro de fornecedores; 4.4. Compras no setor público; 4.4.1. Modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação pública; 4.4.2. Objeto de licitação; 4.4.3. Edital de licitação;

4.4.4. Pregão; 4.4.5. Contratos e compras; 4.4.6. Convênios, contratos de gestão e termos similares; 4.5. Recebimento e armazenagem; 4.5.1. Entrada; 4.5.2. Conferência; 4.5.3. Objetivos da armazenagem; 4.5.4. Critérios e técnicas de armazenagem; 4.5.5. Arranjo físico (leiaute); 4.6. Distribuição de materiais; 4.6.1. Características das modalidades de transporte; 4.6.2. Estrutura para distribuição; 4.7. Gestão patrimonial; 4.7.1. Tombamento de bens; 4.7.2. Controle de bens; 4.7.3. Inventário; 4.7.4. Alienação de bens; 4.7.5. Alterações e baixa de bens; 5. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC nº 101/00); 6. Ouvidoria: 6.1. Atendimento ao cidadão; 6.2. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

#### 2.5.4 ANALISTA TÉCNICO-JURÍDICO:

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados membros. Formação dos Estados membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Câmara Municipal (arts. 29 a 31 da Constituição Federal). Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Processo Legislativo Municipal e suas particularidades. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira. 10. Ordem Social. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor

público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### 2.5.5 ANALISTA DE SISTEMAS:

1. Modelagem nas fases de análise e projeto. Projeto de arquitetura de software. Orientação a objetos: conceitos, modelagem UML. Modelos ágeis de desenvolvimento, análise e projeto de software. Desenvolvimento orientado a testes. Desenvolvimento orientado a comportamento. Estratégias e técnicas de teste de software. Qualidade de software. Análise de pontos de função; 2. Banco de Dados: Oracle 10g: conceitos e arquitetura. SQL (DML, DDL). Triggers, procedures, functions, views e packages. Linguagem PL /SQL. Modelagem de dados. Projeto de banco de dados relacional. Modelo entidade-relacionamento. Modelo Relacional. Álgebra relacional. Normalização. Mapeamento Objeto-Relacional. Conceitos de bancos de dados orientados a objeto. Segurança aplicada a Bancos de Dados. Backup e recuperação. BI. Conceitos e estratégias de implantação, Data Warehouse, OLAP e Ferramentas de BI; 3. Sistemas Operacionais e Redes de Computadores: Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Fundamentos do Protocolo TCP/IP. Protocolos de transporte TCP e UDP. Protocolos de aplicação DNS, HTTP, FTP e SMTP. Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless. Redes de alta velocidade. Cabeamento estruturado. Elementos ativos de rede: hubs, switches, roteadores. Filtro de pacotes, firewall, proxy, DMZ e redes privativas (VPN). Ferramentas de gerenciamento de redes. Gerência de Rede: modelo OSI, SNMP, RMON e NETFLOW. Instalação, configuração e suporte de sistemas operacionais: Windows XP, Windows 2003 Server e Linux. Administração de sistemas operacionais: Windows XP, Windows 2003 Server e Linux. Virtualização e clustering. Convergência de Rede: Voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP); Telefonia IP; 4. Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações Web: Princípios da orientação a objetos (classes, herança, Polimorfismo, objeto, construtores). Linguagens Java 5 e Python: Construção de programas, estrutura da linguagem e acesso a bancos de dados. Plataformas de desenvolvimento JSE (Java Standard Edition) e JEE (Java Enterprise Edition): principais características e componentes. Servlets/JSP. Enterprise JavaBeans. Framework Hibernate. JavaServer Faces. Servidores de aplicação JBoss/Tomcat/Apache. Desenvolvimento de aplicações Web. Web Standards W3C. HTML, XHTML, CSS, JavaScript, AJAX e XML. Web Services: SOAP, REST e XMLRPC. Zope/Plone; 5. Segurança da Informação: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações; principais mecanismos simétricos e assimétricos. Confidencialidade; integridade; autenticidade; irretratabilidade. Certificados digitais. Noções da ISO/IEC 27002; 6. Governança de TI e de software e de processo. Framework COBIT 4: conceitos básicos, domínios e processos. Framework ITIL 3.

#### 2.5.6 ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:

1. Dinâmica das organizações; 2. A Organização como um sistema social; 3. Cultura organizacional; 4. Motivação e liderança; 5. Comunicação; 6. Processo decisório; 7. Descentralização; 8. Delegação; 9. Processo Grupal nas Organizações; 10. Comunicação interpessoal e intergrupal; 11. Trabalho em equipe; 12. Relação chefe/subordinado; 13. Análise de processos de trabalho; 14. Eliminação de desperdícios; 15. Lei Municipal nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014; 16. Qualidade e produtividade nas organizações; 17. Principais ferramentas da qualidade; 18. Administração de Pessoal e Recursos Humanos; 19. Recrutamento e seleção de pessoal; 20. Cargos e salários; 21. Administração do desempenho; 22. Treinamento e desenvolvimento; 23. Noções Gerais de Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária (Imposto de Renda Pessoa Física); 24. Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas; 25. Trabalho noturno, jornada de trabalho; 26. Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda; 27. Administração direta, indireta, e funcional; 28. Atos administrativos; 29. Contratos administrativos; 30. Regime dos servidores públicos municipais: provimento, nomeação, posse, exercício, vacância, concurso público, estágio probatório, vencimento, subsídio, remuneração, licenças e afastamentos (Lei Municipal nº Complementar 008, de 16 de novembro de 1999); 31. Instrução Normativa TCE-TO nº 12/2008, de 11 de dezembro de 2008: 31.1. Dos Concursos Públicos; 31.2. Do Edital; 31.3. Da Homologação; 31.4. Dos Atos de Admissão de Pessoal; 32. Instrução Normativa TCE-TO nº 02/2006, de 21 de fevereiro de 2006; 33. Lei Complementar

Federal nº 101/2000 – LRF; 34. Obrigações Trabalhistas (Conceito): RAIS, DIRF, SEFIP e GEFIP; 35. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal).

#### 2.5.7 ASSISTENTE SOCIAL:

1. O Serviço Social na contemporaneidade; 1.1. Áreas, espaços sócio-ocupacionais e limites de atuação do profissional de Serviço Social; 2. Dimensão técnico-operativo do Serviço Social; 2.1. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; 2.2. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; 2.2.1 Avaliação e monitoramento de programas e projetos sociais; 2.3. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, diagnóstico, técnica de entrevista, visita domiciliar, estudo social (laudo, parecer, perícia), informação, triagem, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); 2.4. Cotidiano e mediação; 2.5. Organização de comunidade e movimentos sociais; 2.6. Estratégias de trabalho institucional e comunitária; 2.7. Conceitos de instituição; 2.8. Uso de recursos institucionais e comunitários; 2.9. Trabalho social em situação de rua; 3. Atuação em programas de prevenção e tratamento; 3.1. Uso e abuso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; 3.2. Doenças sexualmente transmissíveis; 3.2.1. Estratégias de atendimento e acompanhamento às vítimas; 4. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais; 4.1. Relação estado/sociedade 4.2. Contexto atual e o neoliberalismo; 4.3. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; 4.4. Política de seguridade social: Assistência Social, Previdência e Saúde (organização, gestão, financiamento e controle social); 4.5. Política Nacional do Idoso; 4.6. Política nacional de atenção ao deficiente. 4.7. Questão da criança e do adolescente. 4.7.1. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 4.7.2. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; 4.7.3. Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; 4.7.4. Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono; 4.7.5. Exploração sexual da criança e do adolescente; 4.7.6. Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças; 4.7.7. Exploração do trabalho infantil e no tráfico de drogas; 4.7.8. A violência dos jovens e as gangues; 4.7.9. O papel da família e da Justiça; 4.7.10. Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono; 4.7.11. Conceito ampliado de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; 4.8. Adoção nacional e internacional; 4.8.1. A adoção e a guarda: normas, processos jurídico e psicossocial; 5. Legislação de Serviço Social: 5.1. Código de ética profissional; 5.2. Lei de regulamentação da profissão de assistente social.

#### 2.5.8 CONTADOR:

1. Orçamento Público: 1.1. Características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho; 1.2. Princípios orçamentários; 1.3. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA; 1.4. Orçamento fiscal e de seguridade social; 1.5. Orçamento na Constituição Federal de 1988; 1.6. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira; 1.7. Execução da receita e da despesa orçamentária; 1.8. Créditos Adicionais; 1.9. Cota, provisão, repasse e destaque; 1.10. Lei nº 10180/2001; 1.11. Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997 e alterações posteriores; 1.12. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais; 1.13. Lei nº 9430/1996 e alterações posteriores; 1.14. Instrução Normativa SRF nº 480/2004; 1.15. Lei nº 4320/64. 2. Contabilidade Geral: 2.1. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94); 2.2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; 2.3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; 2.4. Contas patrimoniais e de resultado; 2.5. Teorias, funções e estrutura das contas; 2.6. Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis; Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6404/76 e alterações posteriores; 3. Contabilidade Pública: 3.1. Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação; 3.2. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extra-orçamentárias; 3.3. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas; 3.4. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa; 3.5. Balancete: características, conteúdo e forma; 3.6. Demonstrações

Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal 29 Lei nº 4320/64; 4. Técnicas de Controle: 4.1. Normas relativas ao controle interno administrativo; 4.2. A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno - SCI (Instrução Normativa SFC/CGU n. 3, de 09 de junho de 2017); Lei nº 10180/2001. 5. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – LRF.

#### 2.5.9 ECONOMISTA:

1. Análise macroeconômica; 1.1. Contabilidade nacional; 1.2. Renda nacional; 1.3. Produto nacional; 1.4. Consumo; 1.5. Poupança; 1.6. Investimento; 1.7. Política fiscal e monetária; 1.8. Inflação; 1.9. Moeda e crédito; 1.10. Desenvolvimento econômico; 2. Análise microeconômica; 2.1. Oferta e procura; 2.2. Equilíbrio do consumidor; 2.3. Equilíbrio da firma; 2.4. O mecanismo de formação de preços; 2.5. Regimes de concorrência; 2.6. Teoria da produção; 3. Economia internacional; 3.1. Balanço de pagamentos; 3.2. Comércio internacional; 3.3. Taxas de câmbio; 3.4. Sistema financeiro internacional; 4. Economia brasileira; 4.1. A industrialização brasileira; 4.2. O desenvolvimento econômico; 4.3. O processo inflacionário brasileiro; 4.4. Orçamento da União; 5. Matemática financeira; 5.1. Regra de três simples e composta, percentagens; 5.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto; 5.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; 5.4. Rendas uniformes e variáveis; 5.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; 5.7. Avaliação de alternativas de investimento; 6. Avaliação econômica de projetos; 6.1. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; 6.2. Comparação de alternativas de investimento e financiamento; 7. Contabilidade Geral; 7.1. Noções de contabilidade; 7.2. Análise das demonstrações financeiras; 8. Administração Financeira; 8.1. Análise de fluxo de caixa; 8.2. Análise de capital de giro; 8.3. Princípios gerais de alavancagem; 8.4. Análise do equilíbrio operacional; 9. Contabilidade gerencial; 9.1. Relações custo – volume – lucro; 9.2. Sistemas de custeamento; 9.3. Orçamento; 9.4. Centro de lucro e preços de transferências; 9.5. Padrões de comportamento de custos; 9.6. Contabilidade por responsabilidade; 10. Aspectos Tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

#### 2.5.10 MÉDICO VETERINÁRIO:

1. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; 2. Sanidade animal; 2.1. diagnóstico, prevenção e controle; 2.2. Doenças de notificação obrigatória; 3. Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; 4. Desenvolvimento de programas sanitários; 5. Clínica médico-veterinária; 6. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); 7. Métodos de amostragem e análise; 7.1. Produtos de origem animal; 7.2. Produtos para alimentação animal; 8. Fiscalização de produtos de uso veterinário; 8.1. Soros, vacinas e antígenos (biológicos); 8.2. Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; 8.3. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; 8.4. Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; 9. Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; 9.1. Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; 9.1.1. Análise centesimal; 9.1.2. Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; 9.1.3. Absorção atômica; 10. Noções básicas de biossegurança; 11. Higiene de alimentos – zoonoses; 11.1. Doenças transmitidas por alimentos; 11.2. Identidade e qualidade de alimentos; 12. Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; 12.1. Inspeção de produtos de origem animal; 12.2. Alimentos para animais; 12.3. Produtos veterinários; 12.4. Programas sanitários básicos; 12.5. Vigilância sanitária internacional.

#### 2.5.11 MÉDICO:

1. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). 2. Promoção à Saúde. 3. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 4. Sistema de Informação da Atenção Básica. 5. Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. 6. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Enfermidades do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dispépticos, esofagites, gastrite, úlceras, câncer); Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatia isquêmica, Insuficiência cardíaca,

Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflebitis); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças das vias Respiratórias Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva. Pneumonias, Câncer de Pulmão); Enfermidades dos Rins e Vias Biliares (Litíase Renal, GNDA, Infecção Urinária); Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningites, Epilepsia, Vertigens, Cefaleia); Enfermidades Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Dislipidemias, Obesidade, Hipovitaminose, Desnutrição); Doenças Infecciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Enfermidades Osteoarticulares (Dores musculoesqueléticas, Afecção da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Enfermidades Dermatológicas (Micose da Pele, Dermatites, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Enfermidades Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). 7. Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção à Saúde da Mulher, Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso. 8. Vacinação na Criança e no Adulto. 9. Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas. 10. Saúde do Trabalhador. 11. Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção à Saúde. 12. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Infecciosas, dos Estados Alérgicos, dos Poli traumatizados; Promoção a Saúde. 13. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 14. Sistema de Informação da Atenção Básica.

#### 2.5.12 NUTRICIONISTA:

1. Nutrientes nos alimentos: natureza, digestão, absorção, metabolismo, necessidades diárias e dieta adequada; 2. Nutrição no ciclo de vida: adolescência, idade adulta e 3.<sup>a</sup> idade; 3. Dietoterapia: dietas normais de rotina, dietas para exames, dietas especiais, princípios de alimentação parenteral; 4. Administração dos serviços de alimentação: planejamento, organização, funcionamento e administração; 5. Higiene alimentar: alimentos, manipulador, equipamentos e utensílios, ambientes, intoxicações alimentares, medidas preventivas nas toxi-infecções alimentares, avaliação de exames laboratoriais; 6. Tecnologia alimentar: processos físicos e biológicos usados para a fabricação de produtos alimentícios, aditivos alimentares, controle de qualidade; 7. Inquéritos alimentares: avaliação nutricional de uma comunidade.

#### 2.5.13 PSICÓLOGO:

1. Organizações: estrutura, processos e dinâmica; 2. Teoria das organizações e concepções de trabalho; 3. Cultura e clima organizacional; 4. Motivação e satisfação no trabalho; 5. Poder, liderança e conflitos nas organizações; 6. Equipes de trabalho e grupos nas organizações; 7. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho; 8. Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações; 9. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações; 10. Rotação de pessoal; 11. Absenteísmo; 12. Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento; 13. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; 14. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento; 15. Análise de cargos: objetivos e métodos; 16. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação; 17. Atribuições e ética do Psicólogo Organizacional e do Trabalho.

#### 2.5.14 PEDAGOGO:

1. Fundamentos da educação; 1.1. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; 2. A supervisão: concepção e prática; 2.1. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal; 2.2. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino; 2.3. Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender; 3. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar; 3.1. Função sociocultural da escola; 3.2. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural; 3.3. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; 3.4. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico; 3.5. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; 3.6. Comunicação e interação grupal no processo de planejamento:

constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais; 4. Currículo e construção do conhecimento; 5. Processo de ensino-aprendizagem; 5.1. Relação professor/aluno; 5.2. Bases psicológicas da aprendizagem; 5.3. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional; 5.4. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento; 5.5. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta; 5.6. Educação continuada dos profissionais da escola; 6. Educação para o trânsito; 7. Segurança do Trânsito.

### ANEXO III REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL

Edital de Abertura nº: \_\_\_\_\_ Data de Publicação do Edital: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Tel. Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tel. Residência: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:

Deficiência / Limitação / Situação	Atendimento Especial Solicitado
<input type="checkbox"/> Visual	<input type="checkbox"/> Prova ampliada (fonte padrão é Arial 20); <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para a leitura da prova (Ledor); <input type="checkbox"/> Auxílio de fiscal para transcrever a Redação e as respostas das questões para o cartão de resposta (Transcritor);
<input type="checkbox"/> Auditiva	<input type="checkbox"/> Permissão para o uso de aparelho auditivo ( ) bilateral ( ) direito ( ) esquerdo;
<input type="checkbox"/> Física/motora	<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras; <input type="checkbox"/> Apoio para pena;
<input type="checkbox"/> Lactante	<input type="checkbox"/> Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas;
<input type="checkbox"/> Mental/Intelectual	<input type="checkbox"/> Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade); <input type="checkbox"/> Sala para amamentação (subitem 6.3);
<input type="checkbox"/> Outros - especifique no campo Observações abaixo	<input type="checkbox"/> Permissão para permanecer com acompanhante no local de prova; <input type="checkbox"/> Sala Especial (com no máximo 10 candidatos) <input type="checkbox"/> Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras); <input type="checkbox"/> Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção); <input type="checkbox"/> Tempo Adicional de 1 hora (subitem 6.4); <input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações.
Observações:	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: O candidato deve imprimir, preencher e assinar este documento, e posteriormente anexá-lo (junto com o laudo e parecer médico que justifique e especifique o atendimento especial solicitado acima) ao formulário de inscrição, em conformidade com o item 5 deste Edital.

### ANEXO IV DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ candidato ao Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Geral,

residente na(o) \_\_\_\_\_

(endereço), declaro que as

informações prestadas por mim e pelos membros da minha família são verdadeiras, estando ciente de que, se falsa for esta

declaração, incorrerei nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a

prestação de informação falsa, apurada posteriormente à posse, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla

defesa, ensejar a eliminação automática do certame e a perda do direito à referida vaga conquistada e a quaisquer direitos

dela decorrentes.

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

(local e data)

Assinatura do Declarante

