



EDITAL N° 002/2019 – MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL/UFT-COPESE, DE 08 DE MAIO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO - QUADRO DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO 2019
RETIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL – ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 00.299.198/0001-56, com sede na Avenida Murilo Braga, Nº 1887, Centro, nesta cidade de Porto Nacional/TO, por meio da Comissão Permanente de Seleção, torna pública a Retificação do Edital nº 001/2019, de 02/04/2019, de abertura do concurso público para provimento de vagas em cargos do quadro de servidores do poder executivo do Município de Porto Nacional – 2019, conforme discriminação a seguir:

1 DA RETIFICAÇÃO

1.1 No QUADRO I (CRONOGRAMA GERAL) do item 1.2, onde se lê:

1.2 O concurso será regido por este Edital, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, executado pela Comissão Permanente de Seleção (COPESE) da Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT), e realizado no Estado do Tocantins, na cidade de **Porto Nacional/TO**, conforme o Cronograma de atividades disposto no Quadro I a seguir:

QUADRO I - CRONOGRAMA GERAL	
2019 – ABRIL	
Dia 02	Publicação do Edital de Abertura
De 03 a 08	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o edital. Somente através de link específico disponibilizado no site www.copese.uft.edu.br .
De 08 a 15	Prazo para solicitação on-line de isenção da taxa de inscrição (conforme item 4 deste Edital)
Dia 16	Último dia para entrega ou envio da documentação comprobatória referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição
Dia 23	Divulgação das respostas às solicitações de impugnação do edital.
Dia 30	Divulgação do Resultado Provisório das solicitações de isenção da taxa de inscrição
2019 – MAIO	
Dias 01 e 02	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
Dia 06	Respostas aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição Publicação do Resultado Definitivo das solicitações de isenção (www.copese.uft.edu.br)
Dia 07	Início das Inscrições pela Internet a partir das 10 horas (www.copese.uft.edu.br)
2019 – JUNHO	
Dia 12	Às 23h59min – Término das inscrições
Dia 13	Último dia para pagamento da taxa de inscrição Último dia para envio ou entrega dos documentos referentes à solicitação de Atendimento Especial. (conforme item 5 deste Edital)
Dia 25	Divulgação da relação provisória das respostas às solicitações de Atendimento Especial
Dia 26	Prazo para recursos contra o indeferimento das solicitações de Atendimento Especial
2019 – AGOSTO	
Dia 01	Divulgação da relação definitiva das respostas às solicitações de Atendimento Especial



	Divulgação dos Locais de Provas
Dia 02	Divulgação da Concorrência
Dia 18	Aplicação das Provas (conforme Quadro II do subitem 7.2 deste edital)
Dia 19	Divulgação dos gabaritos provisórios
Dia 20	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas. Horário: das 0h às 23h59min, pela internet (http://www.copese.uft.edu.br)
2019 – SETEMBRO	
Dia 16	Divulgação da resposta aos recursos contra o gabarito provisório (<i>data provável</i>)
	Divulgação dos gabaritos definitivos (<i>data provável</i>)
2019 – OUTUBRO	
Dia 11	Publicação do Resultado Final
Dia 18	Homologação do Resultado Final

1.1.1 Leia-se:

1.2 O concurso será regido por este Edital, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, executado pela Comissão Permanente de Seleção (COPESE) da Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT), e realizado no Estado do Tocantins, na cidade de **Porto Nacional/TO**, conforme o Cronograma de atividades disposto no Quadro I a seguir:

QUADRO I - CRONOGRAMA GERAL	
2019 – ABRIL	
Dia 02	Publicação do Edital de Abertura
De 03 a 08	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o edital. Somente através de link específico disponibilizado no site www.copese.uft.edu.br .
De 07 a 10	Prazo para solicitação on-line de isenção da taxa de inscrição pele critério da doação de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.962/2008
Dia 16	Último dia para entrega ou envio da documentação comprobatória referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição pele critério da doação de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.962/2008
Dia 29	Divulgação das respostas às solicitações de impugnação do edital.
2019 – MAIO	
Dia 02	Divulgação do Resultado Provisório das solicitações de isenção da taxa de inscrição pele critério da doação de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.962/2008
Dias 03 a 07	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pele critério da doação de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.962/2008
Dia 09	Início das Inscrições pela Internet a partir das 10 horas (www.copese.uft.edu.br)
Dia 09 a 14	Prazo para solicitação on-line de isenção da taxa de inscrição pele critério do Cadastro Único do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.593/2008
Dia 15	Respostas aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pele critério da doação de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.962/2008
	Publicação do Resultado Definitivo das solicitações de isenção pele critério da doação de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.962/2008 (www.copese.uft.edu.br)



Dia 21	Divulgação do Resultado Provisório das solicitações de isenção da taxa de inscrição pelo critério do Cadastro Único do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.593/2008
Dias 22 e 23	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pelo critério do Cadastro Único do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.593/2008
Dia 28	Publicação do Resultado Definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição pelo critério do Cadastro Único do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.593/2008 (www.copese.uft.edu.br)
2019 – JUNHO	
Dia 12	Às 23h59min – Término das inscrições
Dia 13	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
	Último dia para envio ou entrega dos documentos referentes à solicitação de Atendimento Especial. (conforme item 5 deste Edital)
Dia 25	Divulgação da relação provisória das respostas às solicitações de Atendimento Especial
Dia 26	Prazo para recursos contra o indeferimento das solicitações de Atendimento Especial
2019 – AGOSTO	
Dia 01	Divulgação da relação definitiva das respostas às solicitações de Atendimento Especial
	Divulgação dos Locais de Provas
Dia 02	Divulgação da Concorrência
Dia 18	Aplicação das Provas (conforme Quadro II do subitem 7.2 deste edital)
Dia 19	Divulgação dos gabaritos provisórios
Dia 20	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas. Horário: das 0h às 23h59min, pela internet (http://www.copese.uft.edu.br)
2019 – SETEMBRO	
Dia 16	Divulgação da resposta aos recursos contra o gabarito provisório (<i>data provável</i>)
	Divulgação dos gabaritos definitivos (<i>data provável</i>)
2019 – OUTUBRO	
Dia 11	Publicação do Resultado Final
Dia 18	Homologação do Resultado Final

1.2 No item 3.1, onde se lê:

1.3 A Inscrição será realizada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br>, no período compreendido entre as **10 horas do dia 07 de maio de 2019 e 23h59min do dia 12 de junho de 2019**.

1.2.1 Leia-se:

1.3 A Inscrição será realizada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico <http://www.copese.uft.edu.br>, no período compreendido entre as **10 horas do dia 09 de maio de 2019 e 23h59min do dia 12 de junho de 2019**.



1.3 No item 4, onde se lê:

4 DA ISENÇÃO FINANCEIRA

4.1 Poderá solicitar a isenção total do pagamento da taxa de inscrição do **Concurso Público – Quadro de Servidores do Poder Executivo do Município de Porto Nacional 2019** os candidatos doadores voluntários de sangue, com base na Lei Municipal nº 1.962, de 08 de novembro de 2008, do município de Porto Nacional.

4.1.1 Para ter direito à isenção da taxa de inscrição o candidato deverá solicitá-la no período previsto no cronograma do Quadro I do subitem 1.2 deste edital, tendo que (**obrigatoriamente**):

a. Preencher corretamente o formulário de solicitação de isenção disponibilizado por meio de link específico no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br;

b. Enviar pelos Correios via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para COPESE/CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL 2019/ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO, Caixa Postal nº 34, CEP 77001-970, Palmas-TO, ou entregar pessoalmente ou por terceiros, obedecidos os prazos previstos no cronograma do Quadro I do subitem 1.2 deste edital, envelope lacrado destinado à CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL 2019/ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO no endereço COPESE/UFT/Campus Universitário de Palmas – ALCNO 14 (109 Norte), Av. NS 15, Palmas-TO, nos horários de 8h as 12h e de 14h as 18h (exceto sábados, domingos e feriados), contendo os seguintes documentos comprobatórios:

b1. Formulário de solicitação de isenção preenchido, comprovando a opção pelo Critério de Isenção (impresso do site da COPESE: www.copese.uft.edu.br);

b2. Cópia do documento de identificação oficial do candidato;

b3. Cópia do documento expedido pela entidade coletora de sangue, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes às doações;

b4. Declaração de Veracidade das Informações devidamente preenchido e assinado pelo candidato; (disponível no anexo III deste edital).

4.1.2 A isenção fica condicionada à comprovação de **2 (duas)** doações consecutivas de sangue especificamente no Hemocentro de Porto Nacional.

4.1.3 Estritamente para este concurso, serão aceitas comprovações de doações de sangue **em um período de 12 (doze) meses, anteriores à publicação deste Edital**.

4.1.4 A resposta às solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicada no site <http://www.copese.uft.edu.br> na data prevista no Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

4.1.5 Será admitido recurso (on-line) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico <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 1.2 deste edital.

4.1.6 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 1.2 deste edital.

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

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

4.1.9 A confirmação da inscrição dos candidatos que tiverem o pedido de isenção deferido, será realizada até 03 (três) dias úteis do término do período de inscrição.

1.3.1 Leia-se:

4 DA ISENÇÃO FINANCEIRA

4.1 Poderá solicitar a isenção total do pagamento da taxa de inscrição do **Concurso Público – Quadro de Servidores do Poder Executivo do Município de Porto Nacional 2019** os candidatos doadores voluntários de sangue, **nos termos da Lei Municipal nº 1.962, de 08 de novembro de 2008, do município de Porto Nacional 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.**

4.1.1 Para ter direito à isenção da taxa de inscrição **nos termos da Lei Municipal nº 1.962, de 08 de novembro de**



2008, do município de Porto Nacional, o candidato deverá solicitá-la no período previsto no cronograma do Quadro I do subitem 1.2 deste edital, tendo que **(obrigatoriamente)**:

a. Preencher corretamente o formulário de solicitação de isenção disponibilizado por meio de link específico no endereço eletrônico www.copese.uft.edu.br;

b. Enviar pelos Correios via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para COPESE/CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL 2019/ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO, Caixa Postal nº 34, CEP 77001-970, Palmas-TO, ou entregar pessoalmente ou por terceiros, obedecidos os prazos previstos no cronograma do Quadro I do subitem 1.2 deste edital, envelope lacrado destinado à CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL 2019/ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO no endereço COPESE/UFT/Campus Universitário de Palmas – ALCNO 14 (109 Norte), Av. NS 15, Palmas-TO, nos horários de 8h as 12h e de 14h as 18h (exceto sábados, domingos e feriados), contendo os seguintes documentos comprobatórios:

b1. Formulário de solicitação de isenção preenchido, comprovando a opção pelo Critério de Isenção (impresso do site da COPESE: www.copese.uft.edu.br);

b2. Cópia do documento de identificação oficial do candidato;

b3. Cópia do documento expedido pela entidade coletora de sangue, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes às doações;

b4. Declaração de Veracidade das Informações devidamente preenchido e assinado pelo candidato; (disponível no anexo III deste edital).

4.1.2 A concessão de isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei Municipal nº 1.962, de 08 de novembro de 2008, fica condicionada à comprovação de **2 (duas)** doações consecutivas de sangue especificamente no Hemocentro de Porto Nacional.

4.1.3 Estritamente para este concurso, serão aceitas comprovações de doações de sangue **em um período de 12 (doze) meses, anteriores à publicação deste Edital**.

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;

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 na Base Nacional do CadÚnico, pelo Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC) do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.1.6 A COPESE 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.

4.1.7 A resposta às solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicada no site <http://www.copese.uft.edu.br> na data prevista no Quadro I do subitem 1.2 deste edital.

4.1.8 Será admitido recurso (on-line) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição no endereço eletrônico <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 1.2 deste edital.

4.1.9 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 1.2 deste edital.

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

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

4.1.12 A confirmação da inscrição dos candidatos que tiverem o pedido de isenção **deferido**, será realizada até 03 (três) dias úteis do término do período de inscrição.



1.4 No anexo I, item 1.1, onde se lê:

1.1 CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO: PNF01

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
38	02	40	07	00	07

1.4.1 Leia-se:

1.1 CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO: PNF01

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
38	02	40	06	01	07

1.5 No anexo I, item 1.3, onde se lê:

1.3 CARGO: MERENDEIRA

CÓDIGO DO CARGO: PNF03

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
23	02	25	05	00	05

1.5.1 Leia-se:

1.3 CARGO: MERENDEIRA

CÓDIGO DO CARGO: PNF03

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
23	02	25	04	01	05

1.6 No anexo I, item 2.1, onde se lê:

2.1 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO: PNM06

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:



POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
42	03	45	07	00	07

1.6.1 Leia-se:

2.1 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO: PNM06

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
42	03	45	06	01	07

1.7 No anexo I, item 2.4, onde se lê:

2.4 CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CÓDIGO DO CARGO: PNM09

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
39	05	44	11	00	11

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 998,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo; Curso Técnico em Enfermagem; registro no conselho de classe, quando houver.

1.7.1 Leia-se:

2.4 CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CÓDIGO DO CARGO: PNM09

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
42	02	44	10	01	11

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 998,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo com curso técnico de Técnico em Enfermagem e Registro profissional no órgão de classe.



1.8 No anexo I, item 2.5, onde se lê:

2.5 CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CÓDIGO DO CARGO: PNM10

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo; curso Técnico em Informática.

1.8.1 Leia-se:

2.5 CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CÓDIGO DO CARGO: PNM10

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo **com curso técnico de Técnico em Informática ou ensino profissionalizante de nível médio de Técnico em Informática.**

1.9 No anexo I, item 2.6, onde se lê:

2.6 CARGO: TÉCNICO EM LOGÍSTICA

CÓDIGO DO CARGO: PNM11

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo ou ensino profissionalizante de nível médio de Técnico em Logística.

1.9.1 Leia-se:

2.6 CARGO: TÉCNICO EM LOGÍSTICA

CÓDIGO DO CARGO: PNM11

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo **com curso técnico de Técnico em Logística ou ensino profissionalizante de nível médio de Técnico em Logística.**

1.10 No anexo I, item 2.7, onde se lê:

2.7 CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CÓDIGO DO CARGO: PNM12

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo; curso técnico em Radiologia ou ensino profissionalizante de nível médio de Técnico em Radiologia.

1.10.1 Leia-se:

2.7 CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CÓDIGO DO CARGO: PNM12

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo **com curso técnico de Técnico em Radiologia ou ensino profissionalizante de nível médio de Técnico em Radiologia.**

1.11 No anexo I, item 2.8, onde se lê:

2.8 CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

CÓDIGO DO CARGO: PNM13



POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
05	00	05	00	00	00

JORNADA DE TRABALHO: **40 horas semanais**

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 998,00**

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo; Curso Técnico em Saúde Bucal/Higiene Dental e registro no conselho de classe.

1.11.1 Leia-se:

2.8 CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

CÓDIGO DO CARGO: PNM13

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
04	01	05	00	00	00

JORNADA DE TRABALHO: **40 horas semanais**

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 998,00**

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino médio completo **com curso técnico de Técnico em Saúde Bucal/Higiene Dental, ou ensino profissionalizante de nível médio de Técnico em Saúde Bucal/Higiene Dental e Registro profissional no órgão de classe.**

1.12 No anexo I, item 3.2, onde se lê:

3.2 CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

CÓDIGO DO CARGO: PNS15

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Biologia** ou **Engenharia Ambiental** ou **Engenharia Florestal** ou **Geografia** ou **Gestão Ambiental**, 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.

1.12.1 Leia-se:

3.2 CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

CÓDIGO DO CARGO: PNS15

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Ciências Biológicas** ou **Engenharia Ambiental** ou **Engenharia Florestal** ou **Geografia** ou **Gestão Ambiental**, 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.

1.13 No anexo I, item 3.3, onde se lê:

3.3 CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA E OBRAS

CÓDIGO DO CARGO: PNS16

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Arquitetura e Urbanismo** ou **Engenharia Civil**, 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.

1.13.1 Leia-se:

3.3 CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA E OBRAS

CÓDIGO DO CARGO: PNS16

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Arquitetura e Urbanismo** ou **Engenharia Civil**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

1.14 No anexo I, item 3.4 , onde se lê:

3.4 CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

CÓDIGO DO CARGO: PNS17

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Ciências Biológicas**, ou **Engenharia Ambiental**, ou **Engenharia Florestal**, ou **Geografia**, ou **Agronomia**, 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.

1.14.1 Leia-se:

3.4 CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

CÓDIGO DO CARGO: PNS17

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Gestão Ambiental** ou **Ciências Biológicas**, 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.

1.15 No anexo I, item 3.5 , onde se lê:

3.5 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

CÓDIGO DO CARGO: PNS18

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Economia**, ou **Administração**, ou **Direito**, ou **Ciências Contábeis**, 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.

1.15.1 Leia-se:

3.5 CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

CÓDIGO DO CARGO: PNS18

[...]

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



1.16 No anexo I, item 3.7, onde se lê:

3.7 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CÓDIGO DO CARGO: PNS20

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
09	01	10	05	00	05

1.16.1 Leia-se:

3.7 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CÓDIGO DO CARGO: PNS20

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
09	01	10	04	01	05

1.17 No anexo I, item 3.11, onde se lê:

3.11 CARGO: EDUCADOR FÍSICO

CÓDIGO DO CARGO: PNS24

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
02	00	02	00	00	00

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.581,27

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Educação Física**, 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.

1.17.1 Leia-se:

3.11 CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CÓDIGO DO CARGO: PNS24

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
02	00	02	00	00	00

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.581,27



FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **bacharel em Educação Física**, 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.

1.18 No anexo I, item 3.12, onde se lê:

3.12 CARGO: ENFERMEIRO

CÓDIGO DO CARGO: PNS25

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
10	02	12	06	00	06

1.18.1 Leia-se:

3.12 CARGO: ENFERMEIRO

CÓDIGO DO CARGO: PNS25

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
10	02	12	05	01	06

1.19 No anexo I, item 3.15, onde se lê:

3.15 CARGO: MÉDICO – PSF (40HORAS)

CÓDIGO DO CARGO: PNS28

[...]

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

1.19.1 Leia-se:

3.15 CARGO: MÉDICO – PSF (40HORAS)

CÓDIGO DO CARGO: PNS28

[...]

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **Medicina**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e **comprovante de residência médica em Medicina de Família e Comunidade** ou título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira em **Medicina de Família e Comunidade** e registro profissional (Conselho ou Delegacia ou órgão de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.

1.20 Retira-se o cargo PROFESSOR NÍVEL GRADUADO (20 HORAS), anexo I, item 3.18.



1.21 No anexo I, item 3.19, onde se lê:

3.19 CARGO: PROFESSOR NÍVEL GRADUADO (30 HORAS)

CÓDIGO DO CARGO: PNS32

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
13	02	15	15	00	15

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.262,80

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **licenciatura plena em Pedagogia** ou **Normal Superior** ou **qualquer formação superior com habilitação em séries iniciais**, 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.

1.21.1 Leia-se:

3.19 CARGO: PROFESSOR NÍVEL GRADUADO (30 HORAS)

CÓDIGO DO CARGO: PNS32

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
47	03	50	18	02	20

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.262,80

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar, planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

1.22 No anexo I, item 3.20, onde se lê:

3.20 CARGO: PROFESSOR NÍVEL GRADUADO (40 HORAS)

CÓDIGO DO CARGO: PNS33

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:



POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
76	04	80	30	00	30

JORNADA DE TRABALHO: **40 horas semanais**

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 3.017,06**

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em **licenciatura plena em Pedagogia** ou **Normal Superior** ou **qualquer formação superior com habilitação em séries iniciais**, 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.

1.22.1 Leia-se:

3.20 CARGO: PROFESSOR NÍVEL GRADUADO (40 HORAS)

CÓDIGO DO CARGO: **PNS33**

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
57	03	60	28	02	30

JORNADA DE TRABALHO: **40 horas semanais**

REMUNERAÇÃO INICIAL: **R\$ 3.017,06**

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

1.23 No anexo I, item 3.21, onde se lê:

1.1 CARGO: PSICÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO: **PNS34**

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
05	00	05	03	00	03

1.23.1 Leia-se:

1.2 CARGO: PSICÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO: **PNS34**

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

POSSE IMEDIATA			FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA		
Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total	Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Total
04	01	05	03	00	03



1.24 No anexo II, item 1.4, onde se lê:

1.4 LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL/TO:

1. Lei Orgânica do Município; 2. Lei 1.435/93 (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município) e alterações posteriores até a data de publicação deste Edital.

1.24.1 Leia-se:

1.4 LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL/TO:

1. Lei Orgânica do Município; 2. Lei **1.435/94** (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município) e alterações posteriores até a data de publicação deste Edital.

1.25 No anexo II, item 2.1, onde se lê:

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.

1.25.1 Leia-se:

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**).

1.26 No anexo II, item 2.5.1, onde se lê:

2.5.1 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 Federal nº 5.378/2005 – Institui o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização; 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; 7.4.1. 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.

1.26.1 Leia-se:

2.5.1 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; 7.4.1. 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.

1.27 No anexo II, item 3.1, onde se lê:

3.1 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.

1.27.1 Leia-se:

3.1 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**).

1.28 No anexo II, item 3.5.1, onde se lê:

3.5.1 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 extra orçamentárias, 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 5S, Princípio de Deming, principais ferramentas da qualidade (braistorming/brainswriting, 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 8.666/1993 e alterações (Normas para licitações e contratos).

1.28.1 Leia-se:

3.5.1 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 extra orçamentárias, 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 5S, Princípio de Deming, principais ferramentas da qualidade (brainstorming/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 9.094/2017 (dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos)**; 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 8.666/1993 e alterações (Normas para licitações e contratos).

1.29 No anexo II, item 3.5.2, onde se lê:

3.5.2 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE:

1. Política de Resíduos sólidos, Lei nº 12.305/2010; 2. Política Nacional do Meio Ambiente, Lei nº 6.938/1981; 3. Política Nacional Recursos Hídricos, Lei nº 9433/1997; 4. Política Nacional de Educação Ambiental, Lei nº 9.795/1999; 5. Código Florestal nº 12.651/2012; 6. Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; 7. Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; 8. Gestão Ambiental; 9. Ecologia; 10. Gestão das



Águas, Tratamento de efluentes; 11. Química ambiental; 12. Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública (dengue, leishmaniose, etc.); 13. Desenvolvimento Sustentável; 14. Degradação e Poluição Ambiental; 15. Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; 16. Tratamento de água e efluentes; 17. Noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; 18. Tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; 19. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA); 20. Decreto Municipal nº 0754/2013 (Institui o Plano Municipal de Água e Esgoto do Município de Porto Nacional). 21. Decreto Municipal nº 0755/2013 (Institui o Plano Municipal de Resíduos Sólidos do Município de Porto Nacional).

1.29.1 Leia-se:

3.5.2 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE:

1. Política de Resíduos sólidos, Lei nº 12.305/2010; 2. Política Nacional do Meio Ambiente, Lei nº 6.938/1981; 3. Política Nacional Recursos Hídricos, Lei nº 9433/1997; 4. Política Nacional de Educação Ambiental, Lei nº 9.795/1999; 5. Código Florestal nº 12.651/2012; 6. Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; 7. Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; 8. Gestão Ambiental; 9. Ecologia; 10. Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; 11. Química ambiental; 12. Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública (dengue, leishmaniose, etc.); 13. Desenvolvimento Sustentável; 14. Degradação e Poluição Ambiental; 15. Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; 16. Tratamento de água e efluentes; 17. Noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; 18. Tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; 19. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA); 20. Decreto Municipal nº 0416/2018 (Institui o Plano Municipal de água e esgoto de Porto Nacional). 21. Decreto Municipal nº 0755/2013 (Institui o Plano Municipal de Resíduos Sólidos do Município de Porto Nacional). 22. Decreto Municipal nº 0583/2017 (Regulamenta a política municipal de Meio Ambiente). 23. Lei Municipal nº 2.360/2017 (Institui a política ambiental do Município de Porto Nacional).

1.30 No anexo II, item 3.5.3, onde se lê:

3.5.3 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS:

1. Lei Federal nº 6.766/1979 (Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano); 2. Lei Federal nº 20257/2001 (Estatuto da Cidade); 3. Lei Complementar Municipal nº 07/2006 (Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano do município de Porto Nacional); 4. Lei Complementar Municipal nº 06/2006 (Dispõe sobre o uso e ocupação do solo nas macro zonas urbanas do município de Porto Nacional); 5. Lei Complementar Municipal nº 05/2006 (Dispõe sobre o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável de Porto Nacional); 6. Decreto Municipal nº 051/2007 (Fixa procedimentos de projetos e empreendimentos para aprovação, regularização, uso e parcelamento do solo, no Município de Porto Nacional); 7. Código de Postura do Município de Porto Nacional.

1.30.1 Leia-se:

3.5.3 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS:

1. Lei Federal nº 6.766/1979 (Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano); 2. Lei Federal nº 10257/2001 (Estatuto da Cidade); 3. Lei Complementar Municipal nº 07/2006 (Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano do município de Porto Nacional); 4. Lei Complementar Municipal nº 06/2006 (Dispõe sobre o uso e ocupação do solo nas macro zonas urbanas do município de Porto Nacional); 5. Lei Complementar Municipal nº 05/2006 (Dispõe sobre o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável de Porto Nacional); 6. Decreto Municipal nº 051/2007 (Fixa procedimentos de projetos e empreendimentos para aprovação, regularização, uso e parcelamento do solo, no Município de Porto Nacional); 7. Código de Postura do Município de Porto Nacional. 8. Decreto Municipal nº 583/2017 (Regulamenta a Política Municipal de Meio Ambiente, seus Instrumentos). 9. Lei Municipal nº 2.360/2017 (Revoga a Lei nº. 1887, de 22 de dezembro de 2006, instituindo a Política Ambiental do Município de Porto Nacional, seus fins, mecanismos de formulação e aplicação. 10. Lei Complementar Municipal nº 070/2018 (Aprova o Código de Posturas do Município).

1.31 No anexo II, item 3.5.4, onde se lê:

3.5.4 ANALISTA AMBIENTAL:

1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2. Ciclos biogeoquímicos. 3. Noções de Meteorologia e Climatologia. 4. Noções de Hidrologia. 5. Noções de Geologia e Solos. 6. Aspectos, impactos e riscos ambientais. 7. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 8. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. 9. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. 10. Qualidade do solo e da água subterrânea. 11. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. 12. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. 13. Sistema Nacional do Meio Ambiente. 14. SISNAMA. 15. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental



(EIA/RIMA). 16. Processo de licenciamento ambiental. 17. Noções de economia ambiental: 17.1. Benefícios da política ambiental. 18. Avaliação do uso de recursos naturais. 19. Política ambiental e sustentável. 20. Sistemas de gestão ambiental. 21. Avaliação de desempenho ambiental. 22. Noções de Gestão Integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. 23. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. 24. Meio ambiente e sociedade: 24.1. Noções de Sociologia e de Antropologia. 25. Noções de valoração do dano ambiental. 26. Conhecimento das normas ISO 14000/2004. 27. Autocad (versão atual).

1.31.1 Leia-se:

3.5.4 ANALISTA AMBIENTAL:

1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2. Ciclos biogeoquímicos. 3. Noções de Meteorologia e Climatologia. 4. Noções de Hidrologia. 5. Noções de Geologia e Solos. 6. Aspectos, impactos e riscos ambientais. 7. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 8. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. 9. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. 10. Qualidade do solo e da água subterrânea. 11. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. 12. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. 13. Sistema Nacional do Meio Ambiente. 14. SISNAMA. 15. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). 16. Processo de licenciamento ambiental. 17. Noções de economia ambiental: 17.1. Benefícios da política ambiental. 18. Avaliação do uso de recursos naturais. 19. Política ambiental e sustentável. 20. Sistemas de gestão ambiental. 21. Avaliação de desempenho ambiental. 22. Noções de Gestão Integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. 23. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. 24. Meio ambiente e sociedade: 24.1. Noções de Sociologia e de Antropologia. 25. Noções de valoração do dano ambiental. 26. **Conhecimento das normas NBR ISO 14001 e NBR ISO 19011 nas versões atualizadas.** 27. Autocad (versão atual). 28. **Decreto Municipal nº 0416/2018 (Institui o Plano Municipal de água e esgoto de Porto Nacional).** 29. **Decreto Municipal nº 0583/2017 (Regulamenta a política municipal de Meio Ambiente).** 30. **Lei Municipal nº 2.360/2017 (Institui a política ambiental do Município de Porto Nacional).** 31. **Resolução COEMA/TO nº 73 (Definem as atividades, obras e empreendimentos que causam ou possam causar impacto ambiental local, fixa normas gerais de cooperação técnica entre Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS e prefeituras).**

1.32 No anexo II, item 3.5.5, onde se lê:

3.5.5 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 8.666/93; 34. Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade.



1.32.1 Leia-se:

3.5.5 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. **Balanco financeiro, patrimonial, orçamental e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64 e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público**; 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 8.666/93; 34. Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade.

1.33 No anexo II, item 3.5.10, onde se lê:

3.5.10 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/MF nº 01, de 06/04/2001); Lei nº 10180/2001. 5. Decreto Federal nº 5.378/2005 – Institui o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização; 6. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – LRF.



1.33.1 Leia-se:

3.5.10 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. **Estrutura conceitual: conceito, objeto de estudo, campo de aplicação, técnicas contábeis e usuários**; 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/MF nº 01, de 06/04/2001); Lei nº 10180/2001. 5. **Decreto Federal nº 9.094/2017 (dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos)**; 6. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – LRF.

1.34 No anexo II, item 3.5.11, onde se lê:

3.5.11 EDUCADOR FÍSICO:

1. História da Educação Física; 2. Tendências Pedagógicas na Educação Física; 3. A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; 4. A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; 5. Transformação ou Reprodução; Formação do Profissional da Ed. Física; 6. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); 7. Concepção sobre o corpo; 8. Didática da Educação Física Escolar; 9. O Lúdico na Educação Física Escolar; 10. A Essência Lúdica; 11. Educação Física e Criatividade; 12. Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; 13. Pesquisa em Educação Física.

1.34.1 Leia-se:

3.5.11 PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1. A educação física e sua contribuição como veículo e objetivo de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, por meio dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas; 2. Atividade física para Mulheres, Crianças e Populações Especiais (obesos, hipertensos, idosos, pessoas com deficiência física e mental); 3. Epidemiologia da atividade física, Conceitos da Atenção Primária em Saúde; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

2 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 Permanecem inalterados todos os demais itens, subitens e anexos do edital 001/2019 de 02 de abril de 2019.

Porto Nacional/TO, 08 de maio de 2019.

Joaquim Maia Leite
Prefeito de Porto Nacional – TO