EDITAL Nº 001/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS- TO

13 DE NOVEMBRO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS PARA INGRESSO NO QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS - TO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS- ESTADO DO TOCANTINS, tendo em vista o disposto na lei n. 2.438 De 21 de maio de 2026, que : "*Dispõe sobre autorização a esta Câmara Municipal de Vereadores para criar cargos, vagas e realizar concurso público de Provas ou de Provas e Títulos para provimento de cargos integrantes do Quadro Permanente de Servidores dessa Casa Legislativa, e dá outras providências;"* e na Lei Orgânica do Município de PARAÍSO DO TOCANTINS- TO, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de vagas e para cargos de níveis fundamental, médio/médio técnico e superior, do quadro da Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- ESTADO DO TOCANTINS, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1.2. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo **ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA - EPP**, nome fantasia **ICAP**, como será tratada nos itens desse edital.

1.3. As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site www.icap-to.com.br , conforme **item 8** deste Edital, e seguirão o cronograma previsto de atividades,conforme quadro abaixo:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL	
NOVEMBRO - 2026	
13/11/2026	**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**
18/11/2026	**INÍCIO DAS INSCRIÇÕES (ONLINE)**
18/11/2026	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
20/11/2026	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
24/11/2026	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
25 e 26/11/2026	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
30/11/2026	Resposta aos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição
DEZEMBRO - 2026	
18/12/2026	**ÀS 23H59MIN – TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**

18/12/2026	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial (online)
21/12/2026	**ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
23/12/2026	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
23/12/2026	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
28 e 29/12/2026	Prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
30/12/2026	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
JANEIRO - 2027	
08/01/2027	**DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS (DATA PROVÁVEL)**
08/01/2027	Divulgação da concorrência
17/01/2027	**APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**
18/01/2027	Divulgação dos gabaritos provisórios
19 e 20/01/2027	Prazo para interposição de recursos (online) contra as questões do gabarito provisório das provas objetivas
29/01/2027	Resposta aos recursos contra o gabarito provisório (data provável)
FEVEREIRO- 2027	
01/02/2027	Divulgação dos gabaritos definitivos (data provável)
03/02/2027	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
04 e 05/02/2027	Interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas
13/02/2027	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar das provas (data provável)
16/02/2027	**Divulgação final do Concurso Público (data provável)**

17/02/2027	**Homologação do resultado final (a critério da Administração Pública) (data provável)**

1.4. Todos os processos de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

1.5. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico www.icap-to.com.br. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio/Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório

1.6. O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo, desempenhará suas atividades para a Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS, no ESTADO DO TOCANTINS, e será regido pela Lei Municipal que regulamenta as atividades dos servidores públicos.

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.

1.8. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- TO e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.icap-to.com.br ou através do endereço eletrônico contato@icap-to.com.br, em até 05 (cinco) dias, após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera- se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

1.10. Ultrapassado o período estipulado no **subitem 1.9**, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

2. DOS CARGOS

2.1. O nível de escolaridade, o código do cargo, lotação, distribuição das vagas, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais - PNE, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídas, no **Anexo I**, deste Edital.

2.2. CARGOS:

ABREVIATURAS:
CÓD. - CÓDIGO
AC - AMPLA CONCORRÊNCIA
PNE - PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS
CR - CADASTRO RESERVA
C/H - CARGA HORÁRIA
VENC. = VENCIMENTOS

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC.	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F101	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	04	--	0	40h	R$ 1.923,73	Fundamental Completo
F102	**VIGIA**	03	--	0	40h	R$ 1.923,73	Fundamental Completo

M201	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**	03	01	0	40h	R$ 2.680,09	Ensino Médio Completo
M202	**MOTORISTA (CNH CATEGORIAS A e B)**	01	--	0	40h	R$ 2.680,09	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B (AB)
M203	**TRADUTOR, INTÉRPRETE E GUIA-INTÉRPRETE DE LIBRAS**	01	--	0	30h	R$ 2.680,09	I – diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; ou II – diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; Ou III – diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.
S301	**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**	01	--	0	40h	R$ 6.244,07	Curso de Bacharelado em Administração, Economia, Ciências Contábeis e/ou Direito, com registro no respectivo conselho de classe, conforme a formação profissional.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018, e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado,esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508/2018, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

3.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

3.4. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de necessidades especiais e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições, via arquivo, imagens legíveis do laudo a que se refere este edital.

3.7. O envio da imagem do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.8. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

3.9. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.10. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

a) **ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;**

b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.11. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

3.12. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme **subitens 3.6 e 3.10**, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo.

3.13. O candidato com necessidades especiais, aprovado em todas as etapas do processo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

3.14. O candidato com deficiência, após investidura no cargo, poderá ser submetido à avaliação durante o estágio probatório, observada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos da legislação vigente. Constatada eventual incompatibilidade que comprometa o regular desempenho das funções, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis.

3.15. Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no processo, terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.16. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao processo.

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

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo para isto:

a) indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas **e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com necessidades especiais).** O candidato com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.

b) entregar laudo médico legível conforme subitens **3.9,3.10** e **3.11**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.

4.1.1. Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto - Quadro - I.

4.2. A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3. A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

4.4. O laudo médico valerá somente para este processo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

4.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade,o qual deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

4.5.1 Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

4.5.2 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.

4.5.3 A candidata, nas condições descritas no subitem 4.5, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.5.4 A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

4.6. O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, na data indicada no Cronograma Previsto - Quadro - I.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Ter sido aprovado/classificado no processo, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.

5.3. Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também estar em dia com as obrigações militares.

5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

5.6. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

5.7. Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

5.8. Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.

5.9. Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.

5.10. Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no Anexo I, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.

5.11. Não registrar antecedentes criminais.

5.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

5.13. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.

5.14. Cumprir as determinações deste Edital.

5.15. Não poderá ser investido no cargo público o candidato que, na data da posse:

I – deixar de atender a qualquer dos requisitos previstos na Constituição Federal, na legislação aplicável, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e neste Edital;

II – estiver com os direitos políticos suspensos ou perdidos, nos casos previstos na Constituição Federal;

III – estiver legalmente impedido de exercer cargo, emprego ou função pública em decorrência de decisão judicial transitada em julgado ou de sanção administrativa definitiva, nos termos da legislação aplicável;

IV – estiver cumprindo penalidade que importe vedação ao exercício de cargo público, nos casos expressamente previstos em lei;

V – deixar de apresentar a documentação exigida para a investidura ou não comprovar o preenchimento dos requisitos legais para o exercício do cargo.

§ 1º A Administração Pública poderá verificar o atendimento aos requisitos para investidura mediante análise da documentação apresentada pelo candidato e das certidões exigidas neste Edital.

§ 2º A eventual existência de impedimento legal à investidura deverá ser apurada mediante decisão administrativa fundamentada, observado, quando cabível, o contraditório e a ampla defesa.

6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1. A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

6.2. A comprovação dos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos juntamente com CPF; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade, registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

6.3. O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado através da Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- TO para posse, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por 15 (quinze) dias, existindo necessidade comprovada para o preenchimento dos requisitos para a posse.

6.4. O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer "final de lista/reclassificação".

6.4.1. O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.4, dentro do prazo do subitem 6.3, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do processo, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto, a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de "final de fila/reclassificação".

6.5. O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.3 terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

6.5.1. O servidor nomeado que não entrar em exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias, será exonerado do cargo.

6.6. A ausência de comprovação, pelo candidato, de quaisquer dos requisitos exigidos para a investidura no cargo público até a data da posse, bem como a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ideológica, fraude ou irregularidade em documentação apresentada, implicará o cancelamento de sua inscrição, a eliminação do Concurso Público e a nulidade de todos os atos administrativos a ele relacionados, praticados pela Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS, ainda que já tenha ocorrido a homologação do resultado final, sem prejuízo da aplicação das sanções civis, administrativas e penais cabíveis, na forma da legislação vigente.

6.7. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

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

6.9. Caso haja necessidade, a **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS, no ESTADO DO TOCANTINS,** poderá solicitar outros documentos complementares.

7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. 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 realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.1.1 Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme - **Anexo I**.

7.2. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, no período entre o dia **18 de novembro de 2026, até 23h59min do dia 18 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogada caso necessário.

7.3. Valor da Taxa de Inscrição:

a) **Nível Fundamental – R$ 120,00 (Cento e vinte reais);**
b) **Nível Médio – R$ 140,00 (Cento e quarenta reais);**
c) **Nível Superior – R$ 160,00 (Cento e sessenta Reais).**

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **21 de dezembro de 2026,** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

8.2. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

8.3. O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital 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.

8.4. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.5. Não serão aceitos pagamentos de inscrições via depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8.6. O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

8.7. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

8.8. O **ICAP** e a **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- TO** não se responsabilizam 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.

8.9. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

8.10. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no **Anexo I.**

8.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.

8.12. As datas de aplicação das provas objetivas para todos os níveis de escolaridade estão disponíveis no QUADRO, do subitem 13.6.

8.13. Fica reservado à Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- ESTADO DO TOCANTINS, e ao ICAP, o direito de alterar as datas de aplicação das provas para todos os níveis de escolaridade, caso haja necessidade de acréscimo de mais um ou dois dias de aplicação (correspondentes a um final de semana), visando garantir a adequada execução e conclusão do certame. Eventuais alterações serão previamente divulgadas aos candidatos por meio do site oficial do ICAP e demais meios oficiais de comunicação.

8.14. Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que,não haverá devolução dos valores pagos pelas inscrições em hipótese alguma, conforme disposto no subitem 8.7.

8.15. Para a realização das provas, respeitar-se-á o local em que fora divulgado no site www.icap- to.com.br, **locais e horários de prova** segundo o cronograma do **Quadro - I** deste Edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

8.16. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS-TO** e o **ICAP** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.17. A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, e observar se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

8.18. As inscrições somente serão efetivadas após pagamento ou eventual deferimento da solicitação da taxa de isenção.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (email).

9.2. É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

9.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

9.3.1. Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo após a confirmação da inscrição(pagamento do boleto).

9.4. A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

9.5. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

9.6. Para efetuar a inscrição, são imprescindíveis informações pessoais do candidato, como, nome completo, número do CPF (Cadastro de Pessoa Física), número do Registro Geral (RG), data de nascimento, endereço e telefone/celular, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição.

9.7. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou do Registro Geral (RG) de terceiro para realizar a sua inscrição.

9.8. Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

9.9. O ICAP não será responsável por problemas na inscrição, emissão de depósito identificado e boleto bancário via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados, devendo o candidato fazê-los com antecedência.

9.10. No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

10. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa

renda, nos termos do Decreto n. º 6.135, de 26 de junho de 2007.

10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação para essa finalidade.

10.3. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela legislação citada no subitem 10.1 deste edital, deverão proceder de acordo com as orientações para cada uma das possibilidades abaixo:

10.3.1. **Candidato inscrito no CadÚnico**: O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preencher as informações estabelecidas como obrigatórias.

10.3.1.1. Não serão aceitos NIS:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

d) Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

e) Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

f) O ICAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

10.3.1.2. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

10.3.1.3. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

10.3.1.4. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

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

10.3.1.6. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS – Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à fome.

10.3.2. **Candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde**: Os candidatos doadores de medula óssea deverão, no ato da inscrição, anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, em formato digital, documento emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde que comprove o cadastramento do candidato como doador voluntário de medula óssea, nos termos da legislação aplicável.

10.4. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, constante no nosso banco de dados. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada obedecendo as datas definidas no Cronograma constante no **QUADRO I** e, para tanto, o candidato deverá:

10.4.1. Acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br e escolher a opção "ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

10.5. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.icap-to.com.br na data definida no **QUADRO I**.

10.6. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no

www.icap-to.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

10.7. Do indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **QUADRO I** - Cronograma deste Edital.

10.8. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o **QUADRO I** deste Edital.

11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora www.icap-to.com.br na data prevista no Cronograma **QUADRO - I** para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome ou número de **inscrições homologadas**.

11.2. O cartão de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas juntamente com documento original de identidade.

11.3. Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

11.4. Caso haja ausência do nome do candidato na listagem provisória de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com o **ICAP**, através do site www.icap-to.com.br conforme as datas previstas no **QUADRO I**- Cronograma Geral.

11.5. Na hipótese de ausência do nome do candidato nas listagens oficiais de alocação para realização da Prova Objetiva, na data de sua aplicação, o ICAP poderá proceder à inclusão condicional do candidato no respectivo local de prova, desde que seja apresentado comprovante de pagamento da inscrição devidamente quitado dentro do prazo estabelecido no cronograma do certame. Para fins de comprovação e regularização da situação cadastral, será retida pelo ICAP cópia do referido comprovante. Na ausência da cópia, o candidato deverá apresentar o documento original, o qual será retido temporariamente para adoção das providências administrativas necessárias à efetivação de sua inclusão.

11.6. A inclusão de que trata o subitem **11.5** será realizada de forma condicional e será analisada pelo ICAP, após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

11.7. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.5**, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

11.9. O ICAP não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, de modo que a obtenção dessas informações é de inteira responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

12. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de Níveis Fundamental, Médio e Superior.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

13. DAS PROVAS

13.1. Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e

abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

QUADRO II - PROVAS OBJETIVAS					
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Provas	**Prova/Área de Conhecimento**	**Número de Questões**	**Valor de Cada Questão**	**Total de Pontos**	**Pontuação Mínima Exigida**
Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,0	**50 pontos**
	Matemática	10	3,00	30,0	
	Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Municipais	10	4,0	40,0	
	Total	**30**	**-**	**100,0**	
Pontuação Máxima da Nota Final				**100 pontos**	

NÍVEL MÉDIO					
Provas	**Prova/Área de Conhecimento**	**Número de Questões**	**Valor de Cada Questão**	**Total de Pontos**	**Pontuação Mínima Exigida**
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,0	**50 pontos**
	Atualidades e Conhecimentos Municipais	05	4,00	20,0	
	Noções de Informática	05	1,00	5,00	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,00	10,0	
	Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,0	
	Total	**40**	**-**	**100,0**	
Pontuação Máxima da Nota Final				**100 pontos**	

NÍVEL SUPERIOR					
Provas	**Prova/Área de Conhecimento**	**Número de Questões**	**Valor de Cada Questão**	**Total de Pontos**	**Pontuação Mínima Exigida**
	Língua Portuguesa	10	2,00	20,0	
	Atualidades e Conhecimentos Municipais	05	4,00	20,0	

Objetiva	Noções de Informática	05	1,00	5,0	**50 pontos**
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10,0	
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,00	
	Total	**40**	**-**	**100,00**	
Pontuação Máxima da Nota Final				**100 pontos**	

As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início, e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**, nos turnos matutino e vespertino.

13.2. As provas serão realizadas no Município de PARAÍSO DO TOCANTINS, no ESTADO DO TOCANTINS. A depender do quantitativo de candidatos inscritos, as provas poderão, ainda, ocorrer no sábado e domingo em distritos DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO TOCANTINS ou até mesmo em outro Município LIMÍTROFE, QUE GARANTA A MELHOR LOGÍSTICA DE APLICAÇÃO.

13.3. O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br. 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 no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

13.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (VINTE E QUATRO) horas.

13.5. É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade.

13.6. Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 (DEZ) minutos antes do início das provas, tanto no horário matutino, quanto no vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada e será automaticamente eliminado do certame. As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois dias ,sendo a hora e o local informados, conforme CRONOGRAMA – QUADRO I deste edital, e no quadro a seguir:

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS						
APLICAÇÃO DA PROVA	**TURNO**	**NÍVEL DE ESCOLARIDADE**	**ABERTURA DOS PORTÕES**	**FECHAMENTO DOS PORTÕES**	**HORÁRIO INICIAL DAS PROVAS**	**DURAÇÃO DA PROVA**
17/01/2027	**MATUTINO**	**NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL SUPERIOR**	**07h00min**	**08h00min**	**08h10min**	4 HORAS
17/01/2027	**VESPERTINO**	**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**	**13h00min**	**14h00min**	**14h10min**	4 HORAS

13.6.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade original, do cartão de convocação e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas. O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, 1 (uma) hora, após o início das provas.

13.7. O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

13.8. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões, após **2 (duas) horas** de prova, desde que permaneça em sala até este momento.

13.9. O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior, não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

13.10. Será imediatamente eliminado do certame o candidato que realizar qualquer tipo de anotação, marcação, rasura ou registro indevido no cartão resposta (gabarito), ainda que fora dos campos permitidos. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas (gabarito) por erro do candidato.

13.11. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa, será eliminado do certame.

13.11.1. Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas (gabarito) serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.11.2. O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

13.11.3. A **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- TO** e o **ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

13.11.4. Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

13.12. Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

13.13. Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter- se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

13.13.1. Na situação descrita nos subitens **14.18** a **14.20**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

14. DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, no Cartão de Respostas (gabarito), quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

14.2. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para o Cartão de Respostas (gabarito), utilizando-se para esta finalidade (exclusivamente) de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

14.3. O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição do Cartão de Respostas (gabarito)por erro de preenchimento por parte do candidato.

14.4. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma**, **e somente uma,** das quatro opções nos campos do Cartão de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente.As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

14.5. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas (gabarito), sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

14.6. É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito em seu Cartão de Respostas.

14.7. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

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

14.10. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido **1 (uma)** hora do início da mesma.

14.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

14.12. Ao final da prova, os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se do local de uma só vez.

14.13. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

14.14. A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

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

14.16. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens **13.3**, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

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

14.18. Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital,óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido,sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

14.19. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem **14.18**, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o ICAP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.20. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.21. Não serão permitidas garrafas de água e alimentos que não estejam em material plástico transparente, lápis,lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.22. O ICAP recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

14.23. O ICAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

14.24. Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

14.25. O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

14.26. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

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

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

c) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

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

e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o Cartão de Respostas, sem a devida autorização;

g) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no Cartão de Respostas;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

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

j) forsurpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

k) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

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

m) não permitir ser submetido ao detector de metal;

n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

o) fumar no ambiente de realização das provas;

p) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

q) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.

14.27. 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.

14.28. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.29. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

14.30. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

14.31. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

15.1. As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas, sob responsabilidade do **ICAP**.

15.2. Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

15.3. A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes no subitem **13.1** deste Edital.

15.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) inferior a 50 pontos, e o que obtiver nota zero em Língua Portuguesa, em Conhecimentos Específicos ou em Atualidades/Conhecimentos Municipais.

15.5. Os candidatos eliminados na forma do subitem **15.4** do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

15.6. Os candidatos não eliminados na forma do subitem **15.4** serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

15.7. Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência,

não eliminados na forma do subitem **15.4**, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Para desempate dos candidatos que concorrerem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- **a)** for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).Os candidatos que permanecerem empatados até a aplicação da alínea "b", deverão possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- **b)** O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- **c)** O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;
- **d)** Tiver exercido a função de jurado (artigo 440, do Código de Processo Penal).

16.2. Para desempate dos candidatos que concorrerem aos cargos de **Nível Médio e Superior** terão preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- **a)** for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Os candidatos que permanecerem empatados até a aplicação da alínea "b", deverão possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
- **b)** O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- **c)** O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- **d)** Tiver exercido a função de jurado (artigo 440, do Código de Processo Penal).

17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

17.1. Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

17.2. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no **item 16** deste Edital.

17.3. Os candidatos que obtiverem nota zero na disciplina de Língua Portuguesa, em Conhecimentos Específicos ou em Atualidades/Conhecimentos Municipais estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

17.4. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada à **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- TO** o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

18. DA DIVULGAÇÃO

18.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

No site www.icap-to.com.br.

a) relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;
b) relação dos locais de provas;
c) gabarito oficial preliminar;
d) resultado provisório das provas objetivas;
e) resultado final das provas objetivas;
f) resultado final do concurso público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;
g) demais atos pertinentes ao concurso público que se julguem necessários.

18.2. Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- ESTADO DO TOCANTINS**, e/ou no painel de avisos destinados a este fim.

19. DOS RECURSOS

19.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: do resultado da isenção da taxa de inscrição, do resultado da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva, dentro do prazo de **2 (dois)** dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

19.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

19.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br. Fazer o login utilizando CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) e Senha, e seguir as instruções ali contidas.

19.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

19.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

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

19.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

19.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

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

19.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora ou qualquer membro da **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- ESTADO DO TOCANTINS,** serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e

comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

20.3. Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou definitivos das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, avisos, o portal do ICAP, www.icap-to.com.br na forma deste item.

20.4. Não serão dadas informações a respeito de terceiros, tampouco fornecimento de dados pessoais, notas de prova ou folhas de respostas de outrem.

20.5. Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRO, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

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

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

20.8. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação, na forma definida no **subitem 20.5** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

20.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

20.11. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

20.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

20.13. A **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS, no ESTADO DO TOCANTINS** e o **ICAP** não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

20.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo **ICAP** em conjunto com a **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS- TO.**

20.15. Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do processo.

20.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

20.17. A **Câmara Municipal de PARAÍSO DO TOCANTINS, no ESTADO DO TOCANTINS** e o **ICAP** não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros
20.18. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Câmara Municipal.
20.19. A aprovação no concurso público gera mera expectativa de direito à nomeação, ficando esta condicionada à necessidade da Administração Pública e à disponibilidade orçamentária.
20.20. Em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à integridade, governança e prevenção de conflitos de interesse, **NÃO** é permitida a participação no presente Concurso Público de candidatos que possuam vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o segundo grau, com membros da Comissão Organizadora, servidores públicos envolvidos na sua realização ou autoridades responsáveis pela homologação do certame, desde que assegurada a absoluta imparcialidade em todas as etapas.
20.21. Consideram-se parentes até o segundo grau: pais, filhos, irmãos, avós, netos, sogros, genros, noras, padrastos, madrastas e cunhados.
20.22. O candidato que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas deverá declarar tal condição no ato da inscrição, sob pena de eliminação do certame a qualquer tempo, caso constatada omissão ou declaração falsa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
20.23. Os membros da Comissão Organizadora, da banca examinadora e quaisquer agentes públicos ou colaboradores envolvidos no certame que possuam vínculo de parentesco com candidato inscrito deverão declarar formalmente a situação de impedimento, abstendo-se de atuar em qualquer fase relacionada ao certame, sob pena de nulidade dos atos praticados e responsabilização nos termos da legislação aplicável.
20.24. A Administração poderá, a qualquer momento, realizar diligências para verificar a existência de vínculos que possam comprometer a lisura, a imparcialidade e a isonomia do concurso público, podendo adotar as medidas necessárias para resguardar o interesse público.

MARCOS ANTÔNIO DE SOUSA AGUIAR
Presidente da Comissão Especial do Concurso Público Municipal

LUIZ CARLOS LACERDA CABRAL
Membro da Comissão Especial do Concurso Público Municipal

RICARDO SILVA DINIZ
Membro da Comissão Especial do Concurso Público Municipal

EDITAL Nº 001/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS - TO

13 DE NOVEMBRO DE 2026

ANEXO I
CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

NÍVEL FUNDAMENTAL	
	CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
	CÓDIGO DO CARGO: F101
	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Legislativo.
	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Fundamental Completo
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da Câmara Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado; executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhê-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão.
	CARGO: VIGIA
	CÓDIGO DO CARGO: F102
	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Legislativo.
	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Fundamental Completo
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.;

	Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; exercer a vigilância das imediações da Câmara Municipal e seus Anexos, percorrendo o local sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; efetuar rondas nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, a fim de evitar furtos, roubos ou outros danos; Executar outras tarefas correlatas.

	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	CÓDIGO DO CARGO: M201
	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Legislativo.
	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio completo
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de apoio a toda a atividade parlamentar; executar tarefas auxiliares de documentação, designadamente de organização, consulta de fichários e catalogação; executar funções de tratamento de texto; acompanhar as sessões da Câmara Municipal; elaboração de atas; digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos; proceder anotações nos fichários e nos arquivos de documentos; exarar despachos interlocutórios, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos; organizar documentos; organizar arquivos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores. Auxiliar os serviços de plenário; digitar matérias e expedientes; zelar pelo correto arquivamento de documentos em mídia ou em pastas próprias; desempenhar tarefas atribuídas pela Mesa Diretora, tais como serviços postais, bancários, entrega de documentos e outros. Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos. Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos. Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Atuar na Controladoria e na Ouvidoria da Câmara. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar lançamentos de dados nos sistemas de informações do TCE.

	MOTORISTA (CNH "AB")
	CÓDIGO DO CARGO: M202
	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Legislativo.
	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B (AB), observada a legislação de trânsito vigente
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduzir veículos da Câmara, primando pela conservação e perícia na direção; atender aos Vereadores, conforme solicitação e conforme o Controle de Utilização dos Veículos; zelar pelos prazos e períodos de revisão; troca de óleo e manter a parte mecânica em dia; dirigir veículos de passeio, leves em viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparos e substituição de peças e componentes, visando sua conservação; preencher relatório de utilização de veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custos; auxiliar na carga e descarga do veículo; recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidos; submeter às vistorias legais do veículo sob sua guarda; responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo; comunicar a quem de direito a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; e desempenhar outras atividades correlatas. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida. Dirigir o veículo, mantendo os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço. Transportar cargas em geral da Câmara. Entregar correspondências da Câmara. Executar outras tarefas determinadas pela Presidência. Será responsabilizado por multas de trânsito que ocasionar.
	TRADUTOR, INTÉRPRETE E GUIA-INTÉRPRETE DE LIBRAS
	CÓDIGO DO CARGO: M203
	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Legislativo.
	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA I – diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; ou II – diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; Ou III – diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar serviços nos eventos realizados pela Câmara dentro e fora do prédio oficial; I - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;

	II - Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; III - Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; IV - Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e V - Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais. VI - Intermediar a comunicação entre surdos e ouvintes por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; (Incluído pela Lei nº 14.704, de 2023) VII - Intermediar a comunicação entre surdos e surdos por meio da Libras para outra língua de sinais e vice-versa; (Incluído pela Lei nº 14.704, de 2023) VIII - Traduzir textos escritos, orais ou sinalizados da Língua Portuguesa para a Libras e outras línguas de sinais e vice-versa. O tradutor, o intérprete e o guia-intérprete devem exercer a profissão com rigor técnico e zelar pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e, em especial: I - Pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida; II - Pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero; III - Pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir, interpretar ou guia-interpretar; (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023) IV - Pela postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional; V - Pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem; VI - Pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.

NÍVEL SUPERIOR	
	AGENTE DE CONTRATAÇÃO
	CÓDIGO DO CARGO: S301
	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Legislativo.
	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso de Bacharelado em Administração, Economia, Ciências Contábeis e/ou Direito, com registro no respectivo conselho de classe, conforme a formação profissional.

	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Será responsável integral pela condução da fase interna e externa dos processos licitatórios, atuando como o impulsionador oficial e o principal ponto de contato entre a administração e os licitantes. Atuar desde a elaboração do edital até a sua finalização para homologação, exercendo o acompanhamento rigoroso de todos os trâmites processuais para garantir que os prazos e ritos estabelecidos pela Lei de Licitações sejam estritamente respeitados. Realizar a abertura das sessões públicas, onde deve coordenar os trabalhos de recebimento, exame e julgamento das propostas, verificando se os valores e especificações técnicas apresentados atendem às exigências do instrumento convocatório. Na modalidade pregão, o agente assume a função de pregoeiro, sendo responsável pela condução da etapa de lances e pelo exercício ativo da negociação, buscando sempre obter condições mais vantajosas e preços que demonstrem economicidade para os cofres da Câmara Municipal. Proceder à análise da habilitação, validando a documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista, além de avaliar a capacidade técnico-operacional e a saúde econômico-financeira das empresas participantes, utilizando-se de sua formação técnica para fundamentar tais decisões. Promover o saneamento do processo, agindo com proatividade para garantir a eficiência administrativa. Assegurar a máxima transparência dos atos, operando sistemas eletrônicos de compras e realizando as inserções obrigatórias no Portal Nacional de Contratações Públicas e SICAP-LCO do TCE/TO. Poderá atuar em conjunto com empresa de consultoria especializada em licitações e contratos, devidamente contratada para receber auxílio técnico e suporte consultivo.

EDITAL Nº 001/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS – TO

13 DE NOVEMBRO DE 2026

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARAO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação e Compreensão de texto; Alfabeto: letras, fonemas e dígrafos; Sílaba: Estrutura silábica, separação de sílabas, encontro vocálico: ditongo, tritongo e hiato, encontro consonantal (distinção e ocorrências), sílaba tônica (oxítona, paroxítona e proparoxítona), acentuação gráfica(regras básicas e atuais); Substantivo: Comum, próprio, coletivo, simples, composto, primitivo, derivado, concreto e abstrato;Flexões dos substantivos: gênero,número e grau; Adjetivo: caracterização, flexões e locução adjetiva; Advérbio: Classificação por circunstâncias e graus: Verbo: Estrutura e Conjugações, tempos verbais (Indicativo, Subjuntivo e Imperativo); Frases: Conceito e tipos de frases (declarativa, interrogativa, exclamativa,imperativa e optativa); Sinônimos e antônimos; Concordância nominal e verbal.

CONHECIMENTOS GERAIS E MUNICIPAIS :

Geografia do estado do Tocantins nos séculos XX e XXI: Transformações econômicas e espaciais no estado ao longo do século XX e XXI; Crescimento populacional, urbanização, êxodo rural e distribuição demográfica; Expansão da fronteira agrícola (Agronegócio e a região do Matopiba); Principais polos econômicos, industriais e de transportes (rodovias, hidrovias e ferrovias como a Ferrovia Norte-Sul); Geografia Física: Relevo, hidrografia, clima e os biomas tocantinenses (Amazônia e Cerrado); Estrutura de Poder: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário; Divisão Político-Administrativa: Regionalização, microrregiões e municípios; Histórico Político: Principais marcos da criação do Estado do Tocantins (Constituição de 1988), desmembramento de Goiás, redemocratização e forças políticas no cenário tocantinense contemporâneo; História do Estado do Tocantins: Formação Histórica: Ocupação do norte goiano, período colonial e imperial, movimentos separatistas e a longa luta pela autonomia estadual; Economia Histórica: Ciclo do ouro, pecuária extensiva, extrativismo e o impacto econômico e populacional da construção da Rodovia Belém-Brasília; Movimentos Sociais e Revoltas: Movimentos de resistência regional, lutas camponesas e demarcação de terras indígenas no século XX; Patrimônio Histórico e Cultural: Conjunto arquitetônico e histórico de Natividade, manifestações culturais tradicionais (como a Sussa, Folia de Reis e a Romaria do Bonfim) e personalidades históricas; Município de Paraíso do Tocantins: História: Processo de fundação, emancipação política e evolução histórica do município; Geografia e Aspectos Ambientais: Localização geográfica no estado e inserção na região de influência econômica; Relevo, hidrografia (destaque para a bacia hidrográfica local) e vegetação de Cerrado; Questões ambientais locais e uso do solo; Atualidades: Cenário Atual: Acontecimentos políticos, econômicos, sociais e ambientais recentes (nacionais, estaduais e municipais); Temas Contemporâneos: Sustentabilidade, transição energética, infraestrutura regional, segurança e impactos socioeconômicos na região central do Tocantins.

MATEMÁTICA:

Números naturais (conceito, ordenação e operações básicas); Números inteiros (Conceito, números negativos, reta numérica e operações); Números Racionais (Frações, números decimais, representação na reta numérica e conversões); Quatro Operações: Adição, subtração, multiplicação e divisão; Propriedades das Operações: Comutativa, associativa, distributiva e elemento neutro; Expressões Numéricas: Ordem de precedência das operações e uso de parênteses, colchetes e chaves; Situações/problemas cotidianas envolvendo os conjuntos numéricos e as quatro operações; Cálculos práticos de troco, orçamento, lucros, prejuízos e operações comerciais do dia a dia.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Texto: Interpretação e Compreensão de texto; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Figuras de Linguagem; Advérbio; Adjetivo e Substantivo.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS MUNICIPAIS:

Geografia do Estado do Tocantins nos séculos XX e XXI: Transformações econômicas e territoriais do estado ao longo dos séculos XX e XXI; Crescimento populacional, urbanização, êxodo rural e distribuição demográfica; Expansão da fronteira agrícola, agronegócio e participação do Tocantins na região do MATOPIBA; Principais atividades econômicas, polos industriais e eixos de transporte e logística, com destaque para a Rodovia BR-153 e a Ferrovia Norte-Sul; Geografia Física: Relevo, hidrografia, clima e biomas tocantinenses, com predominância do Cerrado e áreas de transição com a Floresta Amazônica; Principais bacias hidrográficas e rios do estado, com destaque para os rios Tocantins e Araguaia; Estrutura de Poder: Organização e atribuições dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário nos âmbitos federal, estadual e municipal; Divisão Político-Administrativa: Organização territorial do Estado do Tocantins, regionalização e seus municípios; Histórico Político: Processo de criação do Estado do Tocantins, desmembramento do antigo norte goiano, movimentos pela autonomia estadual, principais marcos da redemocratização e organização político-administrativa do estado; História do Estado do Tocantins: Formação Histórica: Ocupação do antigo norte goiano, período colonial e imperial, expedições bandeirantes, exploração do ouro e movimentos históricos pela emancipação política; Economia Histórica: Ciclo da mineração aurífera, pecuária extensiva, extrativismo vegetal e mineral, desenvolvimento da agricultura e impactos econômicos e populacionais da construção da Rodovia Belém-Brasília (BR-153); Movimentos Sociais e Revoltas: Movimentos históricos pela autonomia do Tocantins, resistência das populações tradicionais, lutas camponesas, conflitos fundiários e participação dos povos indígenas na formação histórica e social do estado; Patrimônio Histórico e Cultural: Conjuntos arquitetônicos e históricos de cidades como Natividade e Porto Nacional; manifestações culturais tradicionais, como a Sússia, as Cavalhadas, as Folias do Divino Espírito Santo, a Romaria do Senhor do Bonfim e o artesanato em capim-dourado; personalidades históricas relevantes para a formação e o desenvolvimento do Tocantins; Município de PARAÍSO DO TOCANTINS: História: Processo de formação e povoamento, emancipação política e evolução histórica, econômica e administrativa do município; relação entre o desenvolvimento municipal e a construção da Rodovia Belém-Brasília (BR-153); Geografia e Aspectos Ambientais: Localização geográfica na região central do Estado do Tocantins, características do relevo, hidrografia, clima e vegetação predominante do Cerrado; recursos hídricos locais, preservação de nascentes, conservação ambiental e uso e ocupação do solo; Aspectos Econômicos: Desenvolvimento do comércio, dos serviços, da agropecuária e do setor industrial, atividades econômicas predominantes e importância do município para a economia regional; Atualidades: Acontecimentos políticos, econômicos, sociais e ambientais recentes nos cenários nacional, estadual e municipal; Temas Contemporâneos: Sustentabilidade, desenvolvimento econômico, agronegócio, infraestrutura regional, mobilidade urbana, segurança pública, preservação ambiental e impactos socioeconômicos no Estado do Tocantins e no Município de Paraíso do Tocantins.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de informática: hardware, software, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Sistemas operacionais: conceitos, características e utilização. Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior. Edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações no ambiente Microsoft Office 2019, Microsoft 365 ou superior. Internet e Intranet: conceitos, navegadores, ferramentas, serviços, aplicativos, mecanismos de busca e pesquisa. Navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Computação em nuvem (Cloud Computing) e armazenamento em nuvem (Cloud Storage). Correio eletrônico: Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird. Segurança da informação: princípios, ameaças, malwares, phishing, fraudes eletrônicas, antivírus, firewall e navegação segura. Procedimentos de cópia de segurança (backup): conceitos, tipos e restauração de dados.

LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa;

Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação Lei 14.133/21: dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Estatuto dos funcionários públicos do município de PARAÍSO DO TOCANTINS; Lei Orgânica do Município de PARAÍSO DO TOCANTINS- TO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

M201: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Administração Pública no Brasil: Princípios Constitucionais da Administração Pública. Noções de Governança Pública. Introdução à administração e às organizações: conceitos básicos de administração, organização, eficiência e eficácia. As funções administrativas: planejamento (conceitos, características, planejamento nos níveis organizacionais), organização (conceitos, características, estrutura organizacional, departamentalização, organogramas), direção (conceitos, características, tipos de liderança: autocrática, democrática e liberal) e controle (conceitos, características, tipos de controle: preventivo, simultâneo e posterior). Recursos Humanos e Gestão de Pessoas: conceitos, características, conhecimentos sobre processos e funções.
Comunicação Organizacional: fundamentos da comunicação, características, tipos de comunicação corporativa. Trabalho em equipe. Relações humanas no trabalho: relacionamento interpessoal e conflito. Gestão da Qualidade: Qualidade Total, Melhoria Contínua. Gestão de/por processos: conceitos, características, hierarquia e tipos de processos organizacionais; documentação e representação gráfica de processos. Noções de Administração de Materiais: recebimento, guarda, conservação, distribuição, classificação, catalogação, controle e inventário de estoque. Noções de Gestão Documental: atividades de protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos); gestão de arquivos; tipos de correspondências e de documentos. Administração Financeira: conceito, finalidade e noções sobre: planejamento e controle financeiro; contas a pagar; contas a receber; controle de saldos; movimentação bancária; e orçamento. Redação Oficial. Atendimento ao público. Ética na prestação de serviços. Orçamento Público: princípios orçamentários e ciclo orçamentário; noções básicas sobre Lei de Diretrizes Orçamentarias, Lei Orçamentaria Anual e Plano Plurianual. Lei Orgânica do Município; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

M202 MOTORISTA (CNH CATEGORIAS A E B): Código de Trânsito Brasileiro: Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento anual, IPVA e demais documentos obrigatórios do veículo. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Ética e moral no trabalho. Relações humanas no trabalho.

M203 TRADUTOR, INTÉRPRETE E GUIA-INTÉRPRETE DE LIBRA: Domínio teórico e prático da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), sua gramática, estrutura, parâmetros, morfologia e sintaxe. Conhecimentos de sintaxe, morfologia e variações linguísticas da Língua Portuguesa. Aspectos históricos, antropológicos, socioculturais e linguísticos da comunidade surda e da surdez. Técnicas de atendimento qualificado ao público. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Artigos 1º ao 16º - Princípios Fundamentais e Direitos e Garantias Fundamentais). Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Organização, planejamento e boas práticas de manutenção do ambiente de trabalho, saúde e segurança ocupacional. Aspectos psicológicos do desenvolvimento e da educação. Teorias e métodos de avaliação da aprendizagem e conhecimentos pedagógicos gerais. Currículo: conceitos, princípios e diretrizes. Didática geral e prática de ensino. Fundamentos da Educação a Distância (EAD). Abordagens transversais da educação sexual na escola. Gestão escolar democrática. Legislação educacional e de proteção a direitos: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990), ECA Digital — Lei Federal nº 15.211/2025, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei Federal nº 9.394/1996) e diretrizes do Plano Nacional de Educação (PNE), educação bilíngue de surdos — Lei nº 14.191/2021 — e às atualizações do Ensino Médio e da Política Nacional de Educação Digital).Teorias e principais autores clássicos e contemporâneos em pedagogia, educação e ensino. Ética profissional e postura na prestação de serviços públicos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação e Compreensão de texto; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Figuras de Linguagem; Advérbio; Adjetivo e Substantivo.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS MUNICIPAIS:

Geografia do estado do Tocantins nos séculos XX e XXI: Transformações econômicas e espaciais no estado ao longo do século XX e XXI; Crescimento populacional, urbanização, êxodo rural e distribuição demográfica; Expansão da fronteira agrícola (Agronegócio e a região do Matopiba); Principais polos econômicos, industriais e de transportes (rodovias, hidrovias e ferrovias como a Ferrovia Norte-Sul); Geografia Física: Relevo, hidrografia, clima e os biomas tocantinenses (Amazônia e Cerrado); Estrutura de Poder: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário; Divisão Político-Administrativa: Regionalização, microrregiões e municípios; Histórico Político: Principais marcos da criação do Estado do Tocantins (Constituição de 1988), desmembramento de Goiás, redemocratização e forças políticas no cenário tocantinense contemporâneo; História do Estado do Tocantins: Formação Histórica: Ocupação do norte goiano, período colonial e imperial, movimentos separatistas e a longa luta pela autonomia estadual; Economia Histórica: Ciclo do ouro, pecuária extensiva, extrativismo e o impacto econômico e populacional da construção da Rodovia Belém-Brasília; Movimentos Sociais e Revoltas: Movimentos de resistência regional, lutas camponesas e demarcação de terras indígenas no século XX; Patrimônio Histórico e Cultural: Conjunto arquitetônico e histórico de Natividade, manifestações culturais tradicionais (como a Sussa, Folia de Reis e a Romaria do Bonfim) e personalidades históricas; Município de Paraíso do Tocantins: História: Processo de fundação, emancipação política e evolução histórica do município; Geografia e Aspectos Ambientais: Localização geográfica no estado e inserção na região de influência econômica; Relevo, hidrografia (destaque para a bacia hidrográfica local) e vegetação de Cerrado; Questões ambientais locais e uso do solo; Atualidades: Cenário Atual: Acontecimentos políticos, econômicos, sociais e ambientais recentes (nacionais, estaduais e municipais); Temas Contemporâneos: Sustentabilidade, transição energética, infraestrutura regional, segurança e impactos socioeconômicos na região central do Tocantins.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:
Conceitos básicos sobre funcionamento de um computador: hardware, componentes, dispositivos de entrada/saída, software. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Sistemas operacionais: conceitos, características, tipos. Sistema operacional Windows 10 ou superior.Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010 ou superior). Internet: conceitos básicos, browsers, ferramentas, serviços, aplicativos, mecanismos de busca e pesquisa. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. Noções de computação na nuvem (cloud computing) e de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Programas de correio eletrônico: Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird. Segurança da informação: princípios, ameaças aos sistemas de informação (malwares, fraudes e golpes, ataques e técnicas de exploração de vulnerabilidades), mecanismos de proteção – antivírus e firewall. Procedimentos de cópia de segurança: backup – conceitos básicos e tipos de backup.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO/NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação 14.133/21: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Estatuto dos funcionários públicos do município de PARAÍSO DO TOCANTINS; Lei Orgânica do Município de PARAÍSO DO TOCANTINS– TO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

S301 AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Administração Geral e Gestão Organizacional: Princípios constitucionais da Administração Pública. Noções de governança pública. Funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle). Gestão de pessoas, relações humanas no trabalho, comunicação organizacional, trabalho em equipe e gestão da qualidade. Gestão de processos e noções de administração de materiais (recebimento, controle, guarda, conservação e inventário de estoques). Noções de gestão documental (arquivos, protocolo e correspondências oficiais) e administração financeira básica (contas a pagar, contas a receber, movimentação e controle de saldos). Atendimento ao público, ética na prestação de serviços públicos e redação oficial.
Direito Administrativo e Licitações: Organização administrativa (administração direta e indireta, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Poderes da Administração Pública, uso e abuso de poder. Atos administrativos, controle da administração (interno, externo e hierárquico) e responsabilidade civil do Estado. Bens públicos. Serviços públicos (concessão, permissão e autorização). Processo Administrativo Disciplinar (PAD). Lei de Improbidade Administrativa. Licitações e Contratos Administrativos: Regime jurídico da Lei nº 14.133/2021 (fases da licitação, modalidades, critérios de julgamento, dispensa, inexigibilidade, formalização, execução, alteração, revisão e rescisão de contratos administrativos).
Orçamento Público e Legislação Institucional: Princípios orçamentários, ciclo orçamentário, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI). Noções gerais de Leis Orgânicas Municipais aplicadas à gestão pública.
.

MARCOS ANTÔNIO DE SOUSA AGUIAR

Presidente da Comissão Especial do Concurso Público Municipal

LUIZ CARLOS LACERDA CABRAL

Membro da Comissão Especial do Concurso Público Municipal

RICARDO SILVA DINIZ

Membro da Comissão Especial do Concurso Público Municipal