

# I CONCURSO PÚBLICO DA AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E DE ENSINO MÉDIO

## EDITAL Nº 01/2023 – DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS S/A, neste ato, representada por sua Diretora Presidente, torna público o edital de abertura do I CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos e de formação de cadastro de reserva, em plena consonância com suas legislações aplicáveis ao caso, por meio de provas objetivas para todos os cargos, conforme as normas e condições estabelecidas neste edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1 O concurso público realizar-se-á sob a responsabilidade da Universidade Estadual do Tocantins- Unitins, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 O concurso público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa o preenchimento de vagas para os cargos constantes no item 2 deste Edital.
- 1.3 O concurso público visa o provimento de 12 (doze) vagas para posse imediata e 36 (trinta e seis) vagas de formação de cadastro de reserva, distribuídas em Ensino Médio e Ensino Superior.
- 1.4 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante aplicação de Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório, elaborada conforme o Conteúdo Programático constante no Anexo III deste Edital.
- 1.5 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante os períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e a necessidade da Agência de Fomento.
- 1.6 O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, será lotado de acordo com as necessidades da Agência de Fomento e demais especificações contidas no ato da posse, de acordo com o cargo.
- 1.7 Não serão transmitidas por correio eletrônico e/ou por telefone informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 1.8 Disponibiliza-se o e-mail <[concursos@unitins.br](mailto:concursos@unitins.br)> e o telefone (63) 3218-2996 (de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h) para eventuais dúvidas acerca deste Edital.
- 1.9 O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados a seguir, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:  
**Anexo I** - Cronograma de execução.  
**Anexo II** - Descrição sumária das atribuições dos cargos.  
**Anexo III** - Conteúdo programático.

### 2 DOS CARGOS

---

- 2.1 Os Cargos/Áreas, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, a jornada de trabalho e a remuneração inicial e benefícios são os estabelecidos a seguir.



### I) Ensino Médio Completo:

Remuneração: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

Benefícios: vale-alimentação, vale-refeição e vale-transporte (opcional).

CÓDIGO DE VAGA	CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	VAGAS IMEDIATAS (Ampla concorrência)	CADASTRO RESERVA (Ampla concorrência)	VAGAS IMEDIATAS-PCD	CADASTRO RESERVA-PCD
M01	Técnico de Fomento	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	05	13	01	01
M02	Motorista	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "B".	01	01	-	-
<b>TOTAL</b>			06	14	01	01

### II) Ensino Superior Completo:

Remuneração: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais) para todos os cargos.

Jornada de trabalho:

a) 30 (trinta) horas semanais para todos os cargos, exceto para o cargo de Analista em Comunicação;

b) 25 (vinte e cinco) horas semanais para o cargo de Analista em Comunicação.

Benefícios: vale-alimentação, vale-refeição e vale-transporte (opcional).

CÓDIGO DE VAGA	CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	VAGAS IMEDIATAS (Ampla concorrência)	CADASTRO RESERVA (Ampla concorrência)	VAGAS IMEDIATAS-PCD	CADASTRO RESERVA-PCD
S01	Analista Jurídico	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil.	01	01	-	-
S02	Analista Contábil	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe).	01	02	-	-
S03	Analista em Comunicação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Jornalismo e/ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	-	01	-	-
S04	Analista de Sistemas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados e/ou Sistemas da Informação ou outro curso com adicional de formação, extensão ou especialização em desenvolvimento de sistema informatizado expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	01	01	-	-
S05	Analista de TI	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior de Tecnólogo em Redes, Tecnologia em Banco de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, e demais áreas correlatas e/ou Sistemas da Informação ou outro curso com adicional de formação, extensão ou especialização em redes expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	-	02	-	-



S06	Analista de Gestão de Pessoas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Gestão de Pessoas e/ou Gestão de Recursos Humanos, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	-	01	-	-
S07	Analista de Fomento	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, Economia, Ciências Econômicas e/ou Administração, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	01	03	-	01
S08	Analista de Avaliação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro profissional (Conselho ou Delegacia ou Órgão de Classe).	01	03	-	-
S09	Analista de Crédito	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, Economia, Ciências Econômicas e/ou Administração, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	-	06	-	-
<b>TOTAL</b>			05	20	-	01

2.2 As atribuições típicas afetas a cada cargo encontram-se, em síntese, listadas no Anexo II deste Edital.

### 3 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo/área, se atender às seguintes exigências na data da posse:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, §1º, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) apresentar certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Eleitoral, Militar (estadual e federal) e da Justiça Estadual;
- g) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público estadual, nos termos dispostos no artigo 161 da Lei nº 1.818/2007;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme artigo 15, parágrafo único, da Lei nº 1.818/2007.
- i) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no item 2 deste Edital e Anexo II;
- j) Apresentar, no ato da contratação, declaração do Conselho, Delegacia ou Conselho de Classe, que está apto para exercer a profissão, nos casos exigidos para o provimento do cargo.
- k) Cumprir as determinações deste Edital.
- l) Apresentar exames médicos solicitados ao tempo da convocação, os quais são de responsabilidade do candidato e custeados integralmente por ele.
- m) Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.

3.2 **No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anteriores.** No entanto, no ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 perderá o direito à investidura no Cargo/Área para o qual foi nomeado.



- 3.4 O candidato aprovado para a vaga do cargo S01- Analista Jurídico, deverá apresentar o registro na Ordem dos Advogados do Brasil na Seccional do Estado do Tocantins em até 6 (seis) meses após a data da posse.

## 4 DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2 As inscrições estarão abertas no prazo estabelecido no cronograma de execução (Anexo I), nas formas descritas neste Edital, **exclusivamente**, no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 4.3 Será cobrada taxa de inscrição a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição no valor de:
- a) **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Ensino Médio;**  
b) **R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Ensino Superior.**
- 4.4 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e observar a formação exigida para o cargo no qual deseja concorrer.
- 4.5 **O candidato deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário no prazo estabelecido no cronograma de execução.**
- 4.6 O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de depósito em conta corrente, PIX, transferência ou pagamento agendado e não liquidado no prazo fixado no item anterior implicará a não efetivação da inscrição e o valor referente ao pagamento **não** será devolvido.
- 4.7 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário, pelo sistema de inscrição do concurso, até o último dia previsto para o pagamento, sendo que a UNITINS não se responsabiliza por pagamentos que não observem os limites de horário definidos pelas instituições financeiras para o pagamento dos boletos e nem por tentativas de pagamento fora destes limites de horários.
- 4.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.
- 4.9 É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.10 A UNITINS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via sistema não recebida por motivos de ordem técnica dos dispositivos utilizados pelos candidatos, bem como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 4.12 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 4.13 A inscrição será efetivada somente após a confirmação, pela instituição financeira, do pagamento do boleto bancário emitido no ato da inscrição eletrônica.
- 4.14 Após a realização da inscrição e o pagamento do boleto bancário, não será permitida a troca de cargo. Caso o candidato queira escolher outro cargo, deverá fazer nova inscrição e pagar novo boleto.
- 4.15 O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que não sejam cargos de **mesmo** nível de escolaridade (em que as provas ocorrerão no mesmo horário).



- 4.16 O candidato que efetuar o pagamento de inscrição em mais de um cargo de **mesmo** nível de escolaridade (em que as provas ocorrerão no mesmo horário), e ainda, o candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento para a mesma inscrição, **terá confirmada somente aquela cuja data de inscrição seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente e não haverá devolução de pagamento.**
- 4.17 Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no Edital do concurso e declara serem verídicas as informações prestadas no requerimento de inscrição, dispondo à UNITINS e à Administração Pública o direito de excluir do concurso público aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos até o encerramento do certame, respeitados os limites contratuais, e do estágio probatório respectivamente.
- 4.18 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Agência de Fomento e da UNITINS.
- 4.19 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico da UNITINS.
- 4.20 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, na página de acompanhamento, após a confirmação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.21 **As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.**
- 4.22 A UNITINS não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato sendo que a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, por meio do endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 4.23 Os eventuais erros de digitação verificados na confirmação da inscrição do candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros, deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das provas, em **Ata de Sala**, e é de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala a alteração.
- 4.24 A Unitins publicará, no prazo estabelecido no cronograma, lista preliminar de inscrições confirmadas, contra a qual caberá recurso. O recurso deverá ser realizado, exclusivamente na Área do Candidato no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>. Após esse período NÃO serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.25 A lista definitiva de inscritos está prevista para ser divulgada no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>> no prazo estabelecido no cronograma, contra a qual não caberá qualquer recurso.

## 5 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 O candidato poderá pleitear isenção da taxa, no ato da inscrição, por meio do preenchimento de campo específico para tal, utilizando seus próprios dados, no portal da Unitins, no *link* <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, no prazo estabelecido no cronograma.
- 5.2 Serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição exclusivamente para os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:
- a) Estar enquadrado como família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022 e Comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), por meio da apresentação de comprovante de cadastro do NIS (Número de Identificação Social) do requerente que poderá ser emitido no endereço eletrônico <[https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)> ou no site do Ministério da Cidadania.



- b) Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Tocantins, que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, à execução e à apuração de eleições oficiais ordinárias ou suplementares, plebiscitos, referendos, na condição de Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretários e Suplentes; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Administrador de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação, conforme a Lei Estadual nº 4.000/2022. O eleitor convocado terá de comprovar, por meio de certidão/declaração expedida pela Justiça Eleitoral, o serviço prestado à Justiça Eleitoral do Estado, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição ordinária, suplementar, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, sendo que tal benefício é válido por um período de 2 (dois) anos a contar da data em que tiverem sido preenchidos os requisitos para a sua concessão.
- c) Apresentar atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, o qual comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, informando também a data da doação, ou apresentar comprovante de cadastro atualizado em 2023 e declaração do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) que comprove que o candidato é doador de medula óssea;
- d) Mães que comprovarem a doação de leite em programas de aleitamento materno no período de até 2 (dois) anos anteriores à publicação do presente Edital, por meio de documento expedido pela entidade coletora, no qual deverá constar o nome completo da doadora, CPF e os dados referentes à doação, conforme prevê a Lei Estadual nº 3.459, de 17 de abril de 2019;
- 5.3 **Para a comprovação, após o preenchimento da ficha de solicitação para isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar em formato PDF (tamanho máximo de 5MB), em campo específico para tal, o documento comprobatório mencionado na alínea.**
- 5.4 A concessão de isenção da taxa de inscrição com base na alínea “a” está sujeita à aprovação do Número de Identificação Social (NIS), do candidato, na Base Nacional do CadÚnico, por meio de consulta às informações constantes nos registros do Ministério da Cidadania.
- 5.5 A certidão/declaração da Justiça Eleitoral do Estado do Tocantins, para concessão de isenção com base na alínea “b”, deverá conter o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, de maneira legível, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.
- 5.6 NÃO será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - informar dados na ficha de solicitação de isenção que estejam diferentes dos dados cadastrados no Cadastro Único ou no sistema da Justiça Eleitoral;
  - pleitear a isenção instruindo o pedido com a documentação incompleta ou ilegível;
  - não observar os prazos e horários estabelecidos neste Edital;
  - não tenha o cadastro no sistema do Ministério da Cidadania ou cujo cadastro encontre-se desabilitado;
  - não atender aos requisitos para a concessão de isenção.
- 5.7 O candidato que NÃO anexar a documentação prevista nas alíneas do item 5.2, **no momento da realização da inscrição e durante o período de isenção**, conforme prazo estabelecido no cronograma, terá sua solicitação de isenção indeferida e NÃO poderá utilizar-se da fase de recurso para apresentar documentação faltante/complementar.
- 5.8 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.9 A Unitins NÃO se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social e/ou dos demais dados fornecidos pelo candidato no ato da solicitação de isenção.
- 5.10 O resultado preliminar dos pedidos de isenção está previsto para ser divulgado no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>, no prazo estabelecido no cronograma.
- 5.11 Após a divulgação do resultado citado no subitem acima, o candidato poderá contestar o indeferimento, **exclusivamente**, na Área do Candidato no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>



no prazo estabelecido no cronograma anexo a este Edital. Após esse período, NÃO serão aceitos pedidos de revisão.

- 5.12 O resultado final dos pedidos de isenção está previsto para ser divulgado no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>> no prazo estabelecido no cronograma anexo a este Edital, contra o qual NÃO caberá qualquer recurso.
- 5.13 A **solicitação** de isenção da taxa de inscrição NÃO caracteriza a confirmação de inscrição no concurso. Após o período de solicitação de isenção, o candidato deverá acompanhar a publicação do resultado da análise das solicitações, conforme cronograma.
- 5.14 Caso a solicitação de isenção seja **indeferida**, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição até a data de vencimento, conforme prazo estabelecido no cronograma.
- 5.15 Caso a solicitação de isenção seja **deferida**, o candidato poderá se inscrever para outra vaga até a data limite do período de inscrições, conforme prazo estabelecido no cronograma.
- 5.16 Para o candidato que for contemplado com a isenção e tiver feito várias inscrições:
- a) O candidato poderá ser isento em mais de um cargo, desde que **não** sejam cargos de mesmo nível de escolaridade (em que as provas ocorrerão no mesmo horário).
- b) Caso as inscrições sejam para cargos de **mesmo** nível de escolaridade (em que as provas ocorrerão no mesmo horário), será confirmada apenas a **última** inscrição registrada no sistema.
- 5.17 Caso o candidato que teve a isenção deferida vier a efetuar o pagamento do boleto de inscrição para cargo diferente e de mesmo nível de escolaridade (em que as provas ocorrerão no mesmo horário), **terá confirmada aquela cujo pagamento ocorreu por meio de pagamento do boleto bancário, as outras inscrições serão canceladas automaticamente**, independentemente do previsto no item 5.15.
- 5.18 Somente após o encerramento do período de inscrições constará confirmada a inscrição na “Área do Candidato”.
- 5.19 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 6 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações posteriores é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 6.2 Em obediência ao disposto no §3º do art. 7º da Lei Estadual nº 1.818/2007, no Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas do concurso que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade.
- 6.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.2 resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no §4º do art. 7º da Lei Estadual nº 1.818/2007.
- 6.2.2 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 6.2.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).



- 6.3 As pessoas com deficiências, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para aprovação.
- 6.4 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas.
- 6.5 **O candidato, com deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá fazer a solicitação no período de inscrição, nos termos do item 7 deste Edital. Após esse período, a solicitação de atendimento especial será indeferida, salvo nos casos de força maior.**
- 6.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e, posteriormente, **se e quando convocado**, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.
- 6.8 Os candidatos convocados deverão apresentar à Junta Médica, além dos documentos exigidos em edital próprio, **relatório médico que contenha parecer descritivo elaborado por médico ou médicos**, no qual conste, obrigatoriamente, o código da deficiência, nos termos do Código Internacional de Doenças – CID e, preferencialmente, a categoria de deficiência classificada no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999.
- 6.9 Na ocasião da Perícia Médica, o candidato deverá apresentar, além de seus documentos pessoais, o relatório médico original, nos termos do item 6.8 do presente Edital. A Junta Médica poderá solicitar outros exames ou documentos e caberá ao candidato providenciá-los, caso sejam indispensáveis para a verificação da sua condição de pessoa com deficiência.
- 6.10 A condição de deficiente será validada antes da homologação do concurso e **ocorrerá presencialmente por meio de perícia médica que será realizada por Junta Médica, com critérios e cronograma que serão divulgados em edital para esse fim antes da homologação do concurso, exclusivamente no município de Palmas-TO**. Não será realizada perícia médica em local e horário diferente do estabelecido no edital de convocação.
- 6.11 A inobservância pelo candidato de qualquer das disposições deste Edital implicará a perda do direito a ser qualificado na condição de pessoa com deficiência.
- 6.12 A não observância do disposto no item 6 deste Edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 6.13 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.14 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.15 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 6.15.1 Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, a vaga será preenchida pelos demais selecionados na listagem geral, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 6.15.2 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito desta reserva, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.





## 7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, e ainda, anexar, em campo específico para tal, em formato PDF (tamanho máximo de 5MB), cópia do relatório médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, que justifique o atendimento especial, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão que justifique o atendimento especial solicitado. Isso deve ser feito durante o período de inscrição. Após esse período, a solicitação de atendimento especial será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 7.2 O candidato que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova deverá anexar laudo médico legível contendo **expressamente** a necessidade de tempo adicional, emitido por médico especialista nos impedimentos apresentados, com registro no CRM.
- 7.3 **A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará no seu imediato indeferimento.**
- 7.4 São considerados atendimentos especiais, entre outros, os seguintes:
- sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
  - sala individual;
  - solicitação de tempo adicional para realização da prova;
  - quando por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital;
  - local com mobiliário adaptado, salas de fácil acesso, banheiro adaptados para cadeiras de rodas e outros.
- 7.5 O candidato com deficiência visual que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 7.6 **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas**, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá anexar, em campo específico, em formato PDF (tamanho máximo de 5MB), durante o período de inscrição, **cópia da certidão de nascimento da criança**. No dia de realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. **A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.**
- Caso a criança ainda não tenha nascido até a data limite para apresentação da solicitação especial, a cópia de certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.
  - Somente poderão permanecer no local de realização das provas, além da candidata e da criança lactente, o acompanhante adulto. Não será permitida a permanência de outras crianças ou acompanhantes.
  - Não haverá tempo adicional para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas.
  - A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação das provas.
  - A Agência de Fomento e a UNITINS não disponibilizarão acompanhante para a guarda de criança e não se responsabilizarão por solicitação de atendimento especial não recebida por fatores que impossibilitem o recebimento dos documentos.
- 7.7 O candidato que não enviar os documentos conforme o item 7 deste Edital, mesmo que tenha declarado no momento da inscrição, terá sua solicitação de atendimento especial indeferida e fará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos.



- 7.8 **A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, conforme análise de equipe técnica da Unitins.**
- 7.9 Não será permitida, após a realização da solicitação de atendimento especial e respectiva juntada de documentação, a complementação dos documentos, bem como revisão destes, mesmo em período de recurso.
- 7.10 Não serão aceitos documentos apresentados ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 7.11 A relação dos candidatos que tiveram a solicitação de atendimento especial deferido e indeferido será divulgada no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>> no prazo estabelecido no cronograma de execução.
- 7.12 Após a divulgação do resultado citado no item acima, o candidato poderá contestar, **de maneira fundamentada**, o indeferimento exclusivamente na Área do Candidato no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>> no prazo estabelecido no cronograma de execução. Após esse período NÃO serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.13 A lista definitiva de deferimento/indeferimento de atendimento especial está prevista para ser divulgada no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>> no prazo estabelecido no cronograma de execução, contra a qual não caberá qualquer recurso.

## 8 DAS PROVAS

- 8.1 O Concurso Público será composto de **Prova Objetiva de Conhecimentos** que consta de **50 (cinquenta) questões**, de caráter classificatório e eliminatório, **para todos os cargos** e abordará conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, sendo a prova de múltipla escolha com **05 (cinco) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, conforme o conteúdo programático constante no **Anexo III** deste Edital.
- 8.2 Cada questão das provas poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio e contemplar mais de um objeto de avaliação.
- 8.3 Será aplicada prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme a Tabela 1 a seguir:

TABELA 1		
CARGO/ÁREA	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
<b>Todos os cargos de Ensino Médio</b>	Conhecimentos Básicos	20
	Conhecimentos Específicos	30
<b>Todos os cargos de Ensino Superior</b>	Conhecimentos Básicos	10
	Conhecimentos Gerais	20
	Conhecimentos Específicos	20

- 8.4 A Prova Objetiva de Conhecimentos será realizada conforme o especificado na Tabela 2 a seguir:

TABELA 2- APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA DA APLICAÇÃO	TURNO	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA	CARGO
26/11/2023	Matutino	8 horas	8 h15min	4 horas	Todos os Cargos de Ensino Médio
26/11/2023	Vespertino	15 horas	15h15min	4 horas	Todos os Cargos de Ensino Superior



- 8.5 A duração das provas será de **04 (quatro) horas** e está prevista para o dia **26 de novembro de 2023**, divididas de acordo com os graus de escolaridade, conforme a Tabela 2.
- 8.6 No horário destinado às provas, está incluso o tempo para a leitura dos avisos gerais e para a transcrição das respostas para os espaços próprios do cartão de resposta.
- 8.7 **As provas serão realizadas no município de Palmas-TO.**
- 8.8 Caso seja necessário, por motivos de força maior ou adaptação logística, a Unitins se reserva o direito de, excepcionalmente, proceder com a aplicação das provas nos municípios circunvizinhos ou da região próxima ao anteriormente mencionado, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.9 Os locais de realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, no prazo estabelecido no cronograma de execução. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 8.10 A UNITINS e a Agência de Fomento reservam-se ao direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas. Responsabilizam-se, contudo, por dar ampla divulgação a quaisquer alterações.
- 8.11 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.

## 9 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

---

- 9.1 É **obrigatória** a apresentação de documento de identificação original e válido com fotografia e recomendável a apresentação de comprovante de inscrição ou boleto bancário com o respectivo comprovante de pagamento.
- 9.2 Somente será admitida a entrada na sala de provas do candidato que estiver portando **documento de identidade original que bem o identifique.**
- 9.3 Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato no dia da prova: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
- 9.4 O candidato impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com fotografia nos dias de aplicação das provas do processo seletivo, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar as provas, desde que:
- 9.4.1 Apresente o Boletim de Ocorrência expedido por órgão policial emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias da realização das provas, ou seja, a partir de **28/08/2023**, ocasião na qual o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, fotografia e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.4.2 A solicitação de registro de Boletim de Ocorrência não validada por agente competente **NÃO** possibilita ao candidato a realização da prova.
- 9.4.3 O Boletim de Ocorrência deverá estar impresso, **NÃO** sendo aceito em formato digital.
- 9.5 **NÃO** serão aceitos como documentos de identificação: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem fotografia), Carteira Estudantil, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, ou outros documentos sem valor de identidade (tais como cópias de RG, ainda que autenticadas), bem como, documentos ilegíveis, **NÃO** identificáveis e/ou danificados.



- 9.6 Também **não serão aceitos documentos digitais** apresentados em equipamentos eletrônicos, tais como telefones celulares, *smartphones*, *tablets* etc., uma vez que o documento de identidade deve ficar disponível durante todo o período de prova e o porte de equipamento eletrônico é proibido.
- 9.7 **Não** será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 9.8 Durante o período de realização das provas, o Documento de Identidade do candidato deverá ficar disponível, para os aplicadores de prova, sobre a carteira.
- 9.9 Antes de entrar na sala, o candidato deverá, obrigatoriamente, retirar a bateria ou desligar qualquer dispositivo eletrônico que esteja portando e colocá-lo dentro de envelope fornecido pelo fiscal, **devendo lacrá-lo em seguida**. Posteriormente, deverá acomodá-lo embaixo da carteira. **Após o término das provas, o candidato somente poderá abrir o envelope e manusear aparelhos eletrônicos depois que sair do prédio onde estava realizando as provas, sob pena de eliminação.**
- 9.10 A UNITINS não se responsabilizará por guarda, perda ou extravio de quaisquer objetos e documentos durante a realização do concurso, nem por danos neles causados, bem como não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos.
- 9.11 Não será permitida a entrada de candidatos no local de provas portando armas, mesmo que tenha porte legal.
- 9.12 Por medida de segurança, durante todo o tempo em que permanecerem na sala de prova, os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação do fiscal de sala. Para tanto, candidatos com cabelos compridos deverão mantê-los presos ou amarrados durante toda a realização das provas, de forma que as orelhas fiquem descobertas, sob pena de eliminação imediata. Cabe ao candidato portar elástico ou outro objeto que NÃO seja de metal, para manter o cabelo preso.
- 9.13 Se, durante a realização das provas, o candidato necessitar sair da sala para ir ao sanitário, beber água ou receber atendimento médico, será acompanhado por um fiscal e poderá ser submetido ao detector de metais.
- 9.14 **Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.**
- 9.15 Em hipótese alguma, o candidato que se retirar do prédio de realização das provas poderá retornar a ele.
- 9.16 Por motivo de segurança, o candidato só poderá deixar a sala 2 (duas) horas após o início das provas, assinando a lista de frequência e o verso do cartão de respostas, devendo devolvê-los juntamente com o caderno de provas. A presença do candidato na prova será comprovada por meio de sua assinatura em documento específico para esse fim.
- 9.17 O candidato deverá permanecer no local da realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após seu início, **mesmo em caso de eliminação.**
- 9.18 O candidato deverá, ao terminar a prova, entregar ao Fiscal de Sala o Cartão de Respostas e o Caderno de Prova.
- 9.19 O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação da prova, mediante autorização, levando consigo **apenas o caderno de prova, a partir dos últimos 60 (sessenta) minutos** do tempo destinado à realização da prova.
- 9.20 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala de aplicação de provas juntos, mesmo que um deles já tenha terminado de responder às questões, sob pena de eliminação em caso de descumprimento.
- 9.21 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.
- 9.22 Não será permitido ao candidato fumar durante a realização das provas.
- 9.23 **Não** será permitido o consumo de lanches ou água que estejam em recipiente ou embalagem (tais como garrafa de água, suco, refrigerante com rótulos ou embalagens de alimentos, como de biscoito, barras de cereal, chocolate etc.) que **não** sejam fabricados em **material transparente**.
- 9.24 **Não haverá repetição ou segunda chamada de prova.**



- 9.25 Não haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos neste Edital, a não ser em caso de necessidades especiais comprovadas nos termos do Edital.
- 9.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.27 No dia de realização das provas, a UNITINS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.
- 9.28 A equipe responsável pela aplicação das provas poderá, durante a sua realização, colher, por autoridade competente, as impressões digitais de quaisquer candidatos e/ou submetê-los à vistoria.
- 9.29 O fiscal de sala poderá, a seu critério, mudar o candidato de sala ou de lugar.
- 9.30 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a UNITINS procederá à inclusão do candidato, desde que apresente a GRU com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 9.30.1 A inclusão de que trata o item 9.30 será realizada de forma condicional e será analisada pela UNITINS, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 9.30.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.31 No dia de realização das provas, **não** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## 10 DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

---

- 10.1 **A Prova Objetiva de Conhecimentos** será constituída de **50 (cinquenta) questões objetivas**, no formato de múltipla escolha sobre os conteúdos elencados no **Anexo III** deste Edital e agrupadas em **Áreas de Conhecimento**.
- 10.1.1 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), tendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão de Respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
- 10.1.2 O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, **para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de resposta**.
- 10.2 Cada questão da Prova Objetiva de Conhecimentos valerá 1 (um) ponto, totalizando a pontuação de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- 10.3 O **CARTÃO DE RESPOSTAS** é de preenchimento obrigatório e será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva de Conhecimentos. **NÃO O AMASSE, NEM O RASURE. Preencha-o com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta ou azul.**
- 10.4 **O candidato deverá assinar seu nome completo no local indicado, conforme instruções contidas no próprio cartão, sob pena de desclassificação.**
- 10.4.1 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas e no próprio Cartão de Respostas.
- 10.5 O Cartão de Respostas será distribuído ao candidato após o início das provas.
- 10.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 10.7 **Não haverá substituição do Cartão de Respostas** devido a erro no seu preenchimento, salvo se for de responsabilidade da Instituição, bem como não haverá substituição por erro ou descuido do candidato.



- 10.7.1 Distribuídos os Cadernos de Provas aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a UNITINS tomará as providências necessárias para:
- a) substituir os Cadernos de provas defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Provas completo;
- 10.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão de respostas ou realizar mais de uma marcação por questão, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de seu processamento eletrônico.
- 10.9 Na prova objetiva serão entendidos como:
- c) **Acertos:** as concordâncias entre as respostas do candidato e o gabarito oficial, relativamente às proposições verdadeiras e falsas;
  - d) **Erros:** as discordâncias entre as respostas do candidato e o gabarito oficial, relativamente às proposições verdadeiras e falsas.
- 10.10 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver o Cartão de Respostas.

## 11 DAS RESTRIÇÕES E ELIMINAÇÕES

---

- 11.1 O candidato **NÃO poderá**, sob pena de sua eliminação no concurso público:
- e) Realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos durante o período das provas.
  - f) Portar lápis, caneta de material **NÃO** transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pendrives*, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens durante a realização das provas.
  - g) Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares durante a realização das provas. Só será permitida a utilização de óculos de grau com lentes transparentes.
  - h) Entrar ou permanecer com armas de qualquer espécie no local de realização das provas.
  - i) Ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridas, no mínimo, **2 (duas) horas** do início das provas.
  - j) Manusear qualquer dispositivo eletrônico, mesmo que desligado, no local de provas.
  - k) Romper o lacre do envelope plástico fornecido pela Unitins para guarda de pertences e manusear, dentro da unidade de aplicação das provas, qualquer dispositivo eletrônico ali acondicionado, mesmo que desligado.
- 11.2 Também será eliminado este concurso, o candidato que:
- a) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outras pessoas, copiando respostas de outros candidatos ou deixando copiarem as suas, bem como utilizando-se de livros, aparelho celular, equipamentos de cálculo, escuta eletrônica, aparelhos eletrônicos de qualquer natureza, anotações ou impressos **NÃO** permitidos, portando caneta fabricada em material **NÃO** transparente ou ainda praticar atos que contrariem as normas do presente Edital.
  - b) For surpreendido portando armas de qualquer espécie dentro do local de provas, mesmo que possua o respectivo porte.
  - c) Ausentar-se do local de provas, a qualquer tempo, sem autorização e sem acompanhamento do fiscal.
  - d) Ausentar-se do local de provas, sem autorização, a qualquer tempo, levando consigo o Caderno de Provas (Prova objetiva) e/ou o Cartão de Respostas.
  - e) Ausentar-se do local de provas, após a finalização do tempo de prova, levando consigo o Cartão de Respostas.



- f) Continuar a responder a prova ou a preencher o Cartão de Respostas após o sinal sonoro indicativo de finalização de tempo de prova.
  - g) Rasgar, propositalmente, o Cartão de Respostas antes de entregá-los ao fiscal de prova.
  - h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
  - i) NÃO observar as instruções contidas no Caderno de Provas (Prova objetiva) e/ou Cartão de Respostas.
  - j) Perturbar, de qualquer modo, a aplicação das provas.
  - k) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - l) NÃO permitir ser submetido ao detector de metais ou à coleta de digitais.
- 11.3 Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes no Caderno de provas, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.4 O NÃO comparecimento no dia de realização das provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará sua eliminação do certame, constando na lista de Resultado Definitivo como “ausente”.
- 11.5 Lanches ou água deverão estar acondicionados em recipiente ou embalagem fabricados em **material transparente sem quaisquer rótulos** (tais como: garrafa de água, suco, refrigerante ou embalagens de alimentos, como de biscoito, barras de cereal, chocolate etc.).
- 11.6 Será impedido de adentrar à sala de prova o candidato que estiver portando lanche e água em desacordo com o disposto no item 11.5.
- 11.7 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 11.7.1 A Agência de Fomento/TO e a UNITINS não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 11.8 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 11.8.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar quaisquer dos aparelhos ou objetos mencionados nos itens 11.1 e 11.2. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em envelope plástico a ser fornecida pela UNITINS exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 11.8.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 11.9 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico para a sala de prova e ele emita qualquer som:
- a) Se o aparelho eletrônico estiver guardado dentro de envelope plástico fornecido pela Unitins e lacrado, será recolhido pelo fiscal de sala, levado para a coordenação de local e somente devolvido ao candidato depois que este finalizar a realização da sua prova, sem prejuízo de eliminação.
  - b) Se o aparelho eletrônico NÃO estiver guardado dentro de envelope plástico fornecido pela Unitins e lacrado, será solicitado ao candidato que se retire da sala, passe por vistoria no detector de metais e, caso esteja de posse do objeto, será eliminado do certame.
  - c) Se o aparelho eletrônico NÃO estiver guardado dentro de envelope plástico fornecido pela Unitins e lacrado,



ainda que esteja dentro de seus pertences, será eliminado do certame.

- 11.10 A eliminação do candidato poderá ocorrer durante a prova ou após a sua realização, a depender do motivo que a ensejou, sendo de responsabilidade da equipe técnica responsável pela aplicação, a análise e decisão a respeito de referido momento.
- 11.11 Caso o candidato seja eliminado do certame, os motivos desta eliminação serão publicados juntamente com o edital de resultado.

## 12 DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

---

- 12.1 Os recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas deverão ser encaminhados exclusivamente na Área do Candidato no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, no prazo estabelecido no cronograma de execução.
- 12.2 Os recursos deverão ser entregues devidamente fundamentados, utilizando o campo de texto do próprio formulário ou anexando arquivo à solicitação em formato PDF (tamanho máximo de 5MB). Deverá ser feito um recurso para cada questão.
- 12.3 Não serão considerados os recursos enviados fora do prazo, enviados por fax ou pelos Correios e não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão de Resposta da Prova Objetiva de conhecimentos.
- 12.4 Os recursos serão analisados e, havendo alterações de gabarito preliminar ou anulação de questão, as alterações serão divulgadas no **gabarito definitivo** no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, no prazo estabelecido no cronograma de execução. Não serão encaminhadas respostas individuais ao candidato.
- 12.5 Se do exame do recurso resultar anulação de questão da prova objetiva, os pontos correspondentes a essa questão serão distribuídos a todos os candidatos. Se o recurso resultar em mudança da alternativa, essa mudança valerá para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 12.6 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão dos recursos ou recurso do gabarito oficial definitivo.
- 12.7 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 13 DA CLASSIFICAÇÃO

---

- 13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação para cada cargo, observando-se o total de pontos obtidos em todas as questões da prova objetiva de Conhecimentos.
- 13.2 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se com deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 13.3 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:
- 13.3.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 13.3.2 obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- 13.3.3 obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais (somente para os cargos de Ensino Superior);
- 13.3.4 obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- 13.3.5 o candidato de idade mais elevada;





- 13.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) em, pelo menos, uma Área de Conhecimento e/ou obtiver nota inferior a 25 (vinte e cinco) pontos na prova.
- 13.5 O candidato eliminado não terá classificação alguma no concurso público.
- 13.6 O Resultado Definitivo da Prova Objetiva será divulgado na data estabelecida no cronograma de execução, por meio do endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, em conformidade com as normas estabelecidas no presente Edital.
- 13.7 A divulgação da relação dos candidatos selecionados será feita por ordem de classificação.
- 13.8 As informações sobre os resultados deste Concurso Público serão divulgadas no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.

## 14 DA HOMOLOGAÇÃO E DO PROVIMENTO DOS CARGOS

---

- 14.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
- 14.2 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pela Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A ao endereço eletrônico informado pelo candidato à Unitins, por ocasião de sua inscrição.
- 14.3 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 14.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 14.5 Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto, física e mentalmente, pela Junta Médica para o qual tiver sido aprovado, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência.
- 14.6 A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas neste Edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.
- 14.7 A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 15 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

---

- 15.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital exclusivamente no e-mail [concursos@unitins.br](mailto:concursos@unitins.br), no prazo estabelecido no cronograma de execução.
- 15.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação.
- 15.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.
- 15.4 No caso de deferimento do recurso, a UNITINS procederá à retificação do edital, a qual será publicada integralmente no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.

## 16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---



- 16.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 16.3 A Universidade Estadual do Tocantins (UNITINS) divulgará, sempre que necessário, normas complementares e comunicados oficiais sobre o Concurso Público regido por este Edital, pelo endereço eletrônico < <https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 16.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público nos meios de comunicação oficiais da Agência de Fomento e no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 16.5 As disposições e as instruções contidas nas capas de provas, bem como os editais complementares e avisos oficiais divulgados pela UNITINS constituir-se-ão normas, que passarão a integrar o presente Edital.
- 16.6 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Agência de Fomento.
- 16.7 Após a homologação do resultado final, os atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Tocantins.
- 16.8 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do Resultado Final e homologação do concurso.
- 16.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 16.10 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Agência de Fomento e da UNITINS.
- 16.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 16.12 Qualquer irregularidade (fraude, quebra de sigilo etc.) cometida por agentes públicos, tais como fiscais de sala e outros, constatada antes, durante ou após o Concurso Público, será objeto de processo administrativo e/ou policial, nos termos da legislação pertinente, estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 16.13 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 16.14 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- 16.15 A UNITINS e a Agência de Fomento não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, correspondência recebida por terceiros, dentre outros.
- 16.16 Durante o período de validade do concurso, a Agência de Fomento reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas definidas neste Edital.



- 16.17 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão avaliados e resolvidos pela Equipe Técnica da UNITINS e pela Comissão Organizadora do Concurso Público da Agência de Fomento.

Palmas - TO, 20 de setembro de 2023.



**DENISE ROCHA DOMINGUES**  
Diretora Presidente da Agência de Fomento do Estado do Tocantins

**Assinado eletronicamente**

**ALMIRO DE FARIA JUNIOR**  
Presidente da Comissão de Coordenação de Concurso Público



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>SETEMBRO/2023</b>	
<b>Dia 20 - quarta-feira</b>	Publicação do Edital de abertura pela internet ( <a href="http://www.unitins.br">www.unitins.br</a> ).
<b>Dia 21 - quinta-feira</b>	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o Edital, exclusivamente por e-mail ( <a href="mailto:concursos@unitins.br">concursos@unitins.br</a> ) até às 23h59min.
<b>Dia 25 - segunda-feira</b>	<b>Início das inscrições e solicitação para atendimento especial pelo Portal da Unitins (<a href="http://www.unitins.br">www.unitins.br</a>), a partir das 12h.</b>
<b>Dia 25 - segunda-feira</b>	<b>Início do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, a partir das 12h.</b>
<b>Dia 29 - sexta-feira</b>	<b>Último dia para solicitar isenção da taxa de inscrição até às 23h59min.</b>
<b>OUTUBRO/2023</b>	
<b>Dia 03 - terça-feira</b>	Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, a partir das 19h.
<b>Dia 04 - quarta-feira</b>	Prazo para interposição de Recurso contra o resultado dos pedidos de isenção, até às 23h59min, exclusivamente on-line através da “Área do candidato” na página do concurso público.
<b>Dia 10 - terça-feira</b>	Resultado final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, a partir das 19h.
<b>Dia 16 - segunda-feira</b>	<b>Último dia de inscrição e de solicitação de atendimento especial até às 23h59min.</b>
<b>Dia 17 - terça-feira</b>	Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.
<b>Dia 19 - quinta-feira</b>	Publicação do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial e da lista preliminar de inscrições confirmadas, a partir das 19h.
<b>Dias 20 a 23 - sexta a segunda-feira</b>	Prazo para recurso contra a lista preliminar de inscrições confirmadas e contra o indeferimento de solicitações de atendimento especial, até às 23h59min, exclusivamente on-line através da “Área do candidato” na página do concurso público.
<b>Dia 26 - quinta-feira</b>	Publicação da lista definitiva de inscritos e do resultado final das solicitações de atendimento especial a partir das 19h.
<b>NOVEMBRO/2023</b>	
<b>Dia 20 - terça-feira</b>	Previsão de publicação dos locais de provas no Portal da Unitins ( <a href="http://www.unitins.br">www.unitins.br</a> ), a partir das 19h.
<b>Dia 26 - domingo</b>	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>
<b>Dia 27 - segunda-feira</b>	Publicação do gabarito preliminar, a partir das 19h.
<b>Dia 28 e 29 - terça e quarta-feira</b>	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar exclusivamente on-line através da “Área do Candidato” na página do processo seletivo até às 23h59min.
<b>DEZEMBRO/2023</b>	
<b>Dia 05 - terça-feira</b>	Publicação do gabarito definitivo, a partir das 19h.
<b>Dia 07 - quinta-feira</b>	Previsão de divulgação do Resultado Definitivo da prova objetiva e publicação no <i>site</i> da Unitins ( <a href="http://www.unitins.br">www.unitins.br</a> ), a partir das 19h.
<b>Dia 08 - sexta-feira</b>	Convocação para a Junta Médica, a partir das 19h.
<i>A definir</i>	Período de realização da Junta Médica.
<i>A definir</i>	Publicação do Resultado da Junta Médica.
<i>A definir</i>	RESULTADO FINAL do concurso e publicação no <i>site</i> da Unitins ( <a href="http://www.unitins.br">www.unitins.br</a> ), a partir das 19h.

\*O presente cronograma apresenta datas prováveis para cada etapa do concurso público e as mesmas podem sofrer alterações. Caso isso ocorra, haverá a devida divulgação no Portal da Unitins.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

##### **CARGO: TÉCNICO DE FOMENTO**

Código do Cargo: M01

Prestar suporte em quaisquer atividades operacionais, financeiras, contábeis, e de administração geral da organização, visando contribuir com o correto fluxo de informações e de pessoas e com a otimização dos processos. Operar sistemas informatizados com atividades de cadastro, alteração, atualização, conferência, inserção e substituição de dados e informações. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

##### **CARGO: MOTORISTA**

Código do Cargo: M02

Transportar pessoas, dentro do limite urbano, e/ou dentro do Estado do Tocantins, e/ou interestadual, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos. Proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo. Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem. Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança. Efetuar pequenas compras de materiais e serviços relacionados com atividade fim da Fomento, como: autenticações, cópias, registros, coleta de assinaturas, entre outros documentos e correspondências. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

##### **CARGO: ANALISTA JURÍDICO**

Código do Cargo: S01

Atividade profissional destinada a atuar como representante jurídico da FOMENTO TOCANTINS, com dedicação exclusiva. Promover ações, contestações e recursos judiciais, atuando em processos cautelares, de conhecimento e de execução. Prestar assistência às Gerências na elaboração e análise de licitações e em negociações de diversas naturezas, bem como elaborar, orientar e avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes às transações. Analisar documentos, publicações e legislações, e prestar assessoramento em questões do direito aplicado à realidade administrativa. Elaborar pareceres e/ou propor trabalhos/análises de viabilidade jurídica, com consequente elaboração de teses, em parceria com outras áreas. Controlar e organizar os processos jurídicos, acompanhar e cumprir prazos processuais e atuar junto à Justiça no seu acompanhamento. Prestar assessoria jurídica extrajudicial e esfera administrativa. Analisar e validar substituições de garantias em processos de crédito, conforme alçada. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

##### **CARGO: ANALISTA CONTÁBIL**

Código do Cargo: S02

Recepcionar, analisar e classificar documentos para o processo contábil. Elaborar conciliações que permitam o fechamento contábil (operações de crédito, imobilizados, folha de pagamento e consumo de materiais de expediente). Executar o fechamento semestral e elaborar as demonstrações contábeis. Executar rotinas que permitam a apuração de custos e disponibilizar informações contábeis de orçamento realizado. Prestar suporte a auditorias externas. Elaborar o balancete mensal da FOMENTO TOCANTINS e dos fundos por ela administrados. Manter controles

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #76e4b635eade3f0f64f07158eb1c3b8c57e1e6ae03ca1b1e3bd0a38d15ae6495

<https://valida.ae/747b6d69dbd8011215c7c6812a6d3769aa58186eddbb73a0c1>



estatísticos e cálculos de índices econômicos financeiros. Manter atualizado o sistema de controle patrimonial contábil. Organizar e manter arquivo de documentos contábeis e fiscais. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CARGO: ANALISTA EM COMUNICAÇÃO**

Código do Cargo: S03

Produzir conteúdo jornalístico para alimentar e atualizar as mídias digitais institucionais; realizar entrevistas e reportagens para veiculação em mídias impressas, audiovisuais e/ou digitais; planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de Jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada; coletar notícias ou informações e seu preparo para divulgação; revisar originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem; organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisar os respectivos dados para elaboração de notícias; executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação; Contribuir com a criação de estratégias e definição de planos de ação para atingir as metas de comunicação, marketing, bem como de ações de endomarketing; atendimento e articulação com a imprensa para fins de divulgação e fortalecimento da Agência Fomento e suas ações perante a sociedade; Apoiar no processo de elaboração do orçamento de comunicação e marketing, garantindo seu controle e execução; Sugerir, implantar, implementar e medir indicadores e ferramentas de Comunicação com vistas à eficiência no trabalho e resultados da Assessoria de Comunicação; Realizar viagens para cobertura jornalística de atividades, projetos e ações realizados ou apoiados pela Agência Fomento. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS**

Código do Cargo: S04

Coordenar, planejar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento dos sistemas de sua área de atuação atendendo os padrões de qualidade; Fornecendo feedback e orientando na resolução de conflitos; Assegurar a entrega das soluções quanto ao desenvolvimento; Acompanhar os usuários, identificar dificuldades e propor soluções, responder pelo cumprimento das políticas, processos e procedimentos; Planejar e acompanhar projetos estratégicos e diretrizes; Garantir que todos os dados gerados estejam corretos; Garantir o funcionamento e a qualidade da rede da Agência de forma que as atividades realizadas para que não sejam prejudicadas; Analisar/validar projetos elaborados; Apresentar melhorias e aperfeiçoamento para uma melhor qualidade e segurança dos trabalhos, partindo do princípio da economicidade; Garantir a realização de todas atividades da área, inclusive na ausência de algum funcionário da área; Desenvolver aplicações e/ou sistemas que facilitem o desenvolvimento dos trabalhos da instituição; Criar, manter e atualizar, manuais, normas e procedimentos pertinentes a área; Criar e manter atualizado sites e outras plataformas digitais, como plataformas de acessibilidade ao clientes; Atuar em conjunto com o sistema de crédito para uma dinamização dos trabalhos. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CARGO: ANALISTA DE TI**

Código do Cargo: S05

Fornecer suporte técnico ou treinamento em sistemas e redes; Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança; Gerenciamento das contingências; Executar diagnóstico de falhas, reparos e restauração de dados; Manter licenças e atualizar cronogramas; Colaborar com outros profissionais para manter padrões e funcionalidade; Gerenciamento e controle de usuários em sistema utilizados; Garantir o perfeito funcionamento de sistemas operacionais; Assegurar que as normas da segurança das informações estão sendo aplicadas; Gerenciamento, acompanhamento e solução de pendências do sistema de crédito; Modelagem de banco de dados; Apresentar melhorias e aperfeiçoamento para uma melhor qualidade e segurança dos trabalhos, partindo do princípio da economicidade; Criar, manter e atualizar, manuais, normas e procedimentos pertinentes a área; Garantir a realização de todas atividades da área, inclusive na ausência de algum funcionário da área; Apresentar a Diretoria meios de facilitar as atividades internas e externas da Instituição, assim como em deslocamentos para viagens; Prezar pela manutenção e funcionalidade dos equipamentos telefônicos, fixo e móvel, assim como centrais de comando; Prezar pela manutenção e funcionalidade dos meios de



segurança como, alarmes e câmeras de segurança. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CARGO: ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Código do Cargo: S06

Realizar as atividades de pessoal como admissão, registro, férias e demissão e controle de frequência; Manter atualizado o registro de alocação e organizar e manter atualizados o cadastro de pessoal e os registros de cada funcionário, mediante dossiê; Coordenar os procedimentos de viagens, bem como a concessão de diárias ou ajuda de custo; Planejar e realizar levantamento de necessidade treinamentos oferecidos; Elaborar a folha de pagamento dos funcionários e Conselheiros, bem como os recolhimentos devidos e acompanhar o pagamento; Providenciar e encaminhar as informações obrigatórias sobre os Funcionários aos órgãos competentes; Providenciar pagamentos e recolhimentos de impostos referentes aos serviços de terceiros; Providenciar a documentação e as informações necessárias para as contestações das reclamações trabalhistas, bem como recolhimentos devidos; Controlar a execução dos programas de benefícios legais e de benefícios oferecidos aos funcionários, como vale transporte, auxílio alimentação, cesta básica e demais liberalidades da empresa; Desenvolver programas voltados para promoção, prevenção da saúde e qualidade de vida para funcionários e familiares. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CARGO: ANALISTA DE FOMENTO**

Código do Cargo: S07

Manter a análise permanente dos mercados potenciais a serem apoiados, bem como elaborar estudos sobre performance de produtos atuais. Desenvolver novos produtos e melhorias nos já existentes, a fim de atender as demandas do mercado. Divulgar os produtos para o mercado, bem como prestar atendimento a demandas de clientes e potenciais. Contribuir na proposição da política e do plano de alocação e repasse de recursos às regiões e setores da atividade econômica. Realizar ações de pós-venda, planejando e executando ações com foco na satisfação do cliente. Realizar viagens de acompanhamento, prospecção, inspeção e controle inerentes às atividades da área. Atuar na Prospecção captação de clientes, apoio, gestão de carteira, conferência documental, entre outras atividades da área. Atuar na cobrança dos créditos referentes às operações próprias e sob gestão da empresa. Efetuar a análise e parecer das operações inadimplentes da carteira própria e sob gestão, verificando o enquadramento legal para a renegociação. Instruir processos para encaminhamento à área jurídica para fins de cobrança judicial. Subsidiar a elaboração de demonstrativos gerenciais sob a responsabilidade da área. Atuar como Assistente Técnico nos processos judiciais referentes às operações de crédito próprias e sob gestão da empresa, observada a competência técnica para tal. Realizar viagens de visitas a empresas inadimplentes a fim recuperar créditos e/ou subsidiar pareceres técnicos com relação à capacidade produtiva e geração de caixa para pagamento da operação. Elaboração de minutas de Aditamentos e de Escrituras para renegociação de dívidas. Realizar recálculos e outras demandas da Procuradoria Geral do Estado relativo às operações sob gestão e do Jurídico da Fomento para operações próprias. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CARGO: ANALISTA DE AVALIAÇÃO**

Código do Cargo: S08

Fiscalizar e acompanhar tecnicamente as operações ativas realizadas pela Agencia de Fomento, inclusive perante os órgãos governamentais de todos os escalões, as entidades de classe, de controle e fiscalização; Promover análise de projetos de viabilidade técnica, econômica- financeira submetidos à Agencia de Fomento. Avaliar juntamente com órgãos pertinentes os bens colocados como garantias reais às operações de créditos firmados com a Agencia. Responsável pelos bens recebidos em garantia, acompanhamento dos bens possíveis despesas de manutenção; Realização de Pós Crédito; Acompanhamento de todos e qualquer bem que esteja em poder da Fomento, como bens móveis e/ou imóveis, assim como possíveis pagamentos de manutenção, como água, energia, etc; Auxiliar o Coordenador de avaliação na organização e no funcionamento do departamento; Responsável pelos bens recebidos em garantia, acompanhamento dos bens possíveis despesas de manutenção, elaborar ordem de entrada dos bens; Realizar o arquivo de documentos; Centralizar e manter o serviço de protocolo, cuidando dos registros circulação interna e externa de documentos e processos; Execução das visitas pós crédito. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.



## **CARGO: ANALISTA DE CRÉDITO**

Código do Cargo: S09

Analisar e emitir parecer técnico sob o ponto de vista de viabilidade e risco dos proponentes e dos projetos de financiamento, fazendo o devido encaminhando para aprovação. Elaborar matriz de risco de crédito das operações. Reclassificar periodicamente o risco das operações contratadas, observando as normas pertinentes. Auxiliar tecnicamente as demais áreas de negócios para viabilização dos programas de financiamento. Realizar controle e acompanhamento físico-financeiro dos financiamentos. Analisar as situações de uso inadequado de recursos e enviar notificações extrajudiciais a clientes e/ou avalistas. Realizar viagens de acompanhamento, inspeção e controle inerentes às atividades da área. Auxiliar o Coordenador de análise na organização e no funcionamento do departamento; Realizar o arquivo de documentos; Centralizar e manter o serviço de protocolo, cuidando dos registros circulação interna e externa de documentos e processos; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, sob orientação; relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento e controle do desempenho de processos e atividades organizacionais. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Desempenhar outras atividades correlatas.





## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para a legislação constante do Conteúdo Programático, deverão ser consideradas as versões atualizadas até a publicação do presente Edital de abertura do Concurso Público.

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS - PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

**Língua portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

**Raciocínio lógico e matemático: Resolução de problemas envolvendo:** Frações. Conjuntos. Porcentagens. Sequências (com números, com figuras, com palavras). Raciocínio lógico-matemático. Proposições. Conectivos. Equivalência. Implicação lógica. Argumentos válidos. Juros Simples e Compostos. Razão e Proporção.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

##### TÉCNICO DE FOMENTO

**Noções básicas de administração:** conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, redação oficial, relações humanas, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento público, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade. **Informática:** Conceitos básicos e modos de utilização de procedimentos associados à Internet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; recursos de e-mail. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conhecimentos básicos em sistema operacional Windows 7, 8 e 10. Software de pacotes de escritório: Microsoft Office 2013. Processamento de documentos eletrônicos. Processamento de planilhas eletrônicas e editores de texto: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas; exclusão de arquivos ou pastas; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. **Regulamentação das Agências de Fomento (Constituição e funcionamento das agências de fomento):** Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001 e respectivas alterações; Lei Estadual nº 1.298/02 e alterações posteriores.

**Legislação: Regulamentação das Agências de Fomento (Constituição e funcionamento das agências de fomento):** Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001 e respectivas alterações; Lei Estadual nº 1.298/02 e alterações Leis nº: 6.404/76, 13.303/16, 2.232/10 e alterações posteriores. Lei Complementar nº 105/2001 e suas alterações. **Crimes de lavagem de dinheiro:** Prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro: Lei nº 9.613/98 e Carta-circular Bacen nº 3.461/09 e suas alterações. **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações. Legislação anticorrupção: Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129 de 11/07/2022. **Ética aplicada:** ética, moral, valores e virtudes; noções de ética empresarial e profissional. A gestão da ética nas empresas públicas e privadas.



## **MOTORISTA**

**Legislação de Trânsito:** Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar. Direitos e deveres do funcionário público. LEI Nº 9.503/1997 e alterações. Resoluções CONTRAN nº 624/2016, 254/2007, 396/2011, 432/2013, 384/2011, 453/2013, 536/2015, 380/2010, 684/2017, 598/2016, 525/2015, 583/2016, 528/2015 e suas alterações.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS - PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos, com elevado grau de complexidade, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

**Atualidades:** Tópicos relevantes e atuais (últimos 5 anos) de diversas áreas, como política, economia, trabalho, sociedade, ética, cidadania, assistência social e juventude, saúde, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, ecologia, educação e cultura, e suas vinculações históricas, no Tocantins, no Brasil e no mundo.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

**Noções bancárias: Crimes de lavagem de dinheiro:** Prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro: Lei nº 9.613/98 e Carta-circular Bacen nº 3.461/09 e suas alterações. **Conhecimentos Bancários:** Estrutura do Sistema Financeiro Nacional; Órgãos normativos e instituições supervisoras, executoras e operadoras. Mercado financeiro e seus desdobramentos (mercados monetário, de crédito, de capitais e cambial). Taxas de juros de curto prazo e a curva de juros; taxas de juros nominais e reais. **Garantias do Sistema Financeiro Nacional:** aval; fiança; penhor mercantil; alienação fiduciária; hipoteca; fianças bancárias. Sigilo Bancário: Lei Complementar nº 105/2001 e suas alterações. **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):** Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações. Legislação anticorrupção: Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129 de 11/07/2022. **Ética aplicada:** ética, moral, valores e virtudes; noções de ética empresarial e profissional. A gestão da ética nas empresas públicas e privadas. **Regulamentação das Agências de Fomento (Constituição e funcionamento das agências de fomento):** Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 2.828, de 30 de março de 2001 e respectivas alterações; Lei Estadual nº 1.298/02 e alterações Leis nos: 6.404/76, 13.303/16, 12.232/10 e alterações posteriores.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

### ANALISTA JURÍDICO

**Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro Código Civil (DL 4657/42 com redação dada pela Lei nº 12.376/10). Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas: classificação. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Personalidade jurídica; representação e responsabilidade. Registro civil das pessoas jurídicas. Domicílio da pessoa natural e da pessoa jurídica. Pluralidade e mudança de domicílio. Bens: das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos: conceito e classificação. Do negócio jurídico: conceito, disposições gerais; da representação; da condição, do termo e do encargo; dos defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores; Da invalidade do negócio jurídico: nulidade absoluta e relativa; simulação; ratificação. Atos Ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Prescrição e decadência; causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Obrigações: definição. Elementos constitutivos. Fontes; classificação; modalidades das obrigações; transmissão das obrigações; do adimplemento e extinção das obrigações; do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral: definição, classificação, disposições gerais. Da extinção do contrato. Dos contratos em espécie: Locação de coisas, prestação de serviço. Diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho. Empreitada. Empréstimo: comodato e mútuo. Transação. Dos atos unilaterais. Responsabilidade civil. Da responsabilidade subjetiva e objetiva. Pressupostos da responsabilidade civil. Da obrigação de indenizar. Da indenização. Das excludentes da responsabilidade civil. Direito das Coisas: posse; direitos reais. Da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; da aquisição da propriedade móvel; da perda propriedade; do condomínio geral; da propriedade resolúvel; da propriedade fiduciária. Das servidões. Direitos reais de garantia. **Direito Constitucional:** Teoria geral do direito constitucional. Direitos Fundamentais e Garantias Constitucionais. Cláusulas Pétreas. Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas-data, direito de petição. Direitos políticos: sistema político brasileiro. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Da ordem Econômica e Financeira. Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. **Direito Administrativo:** Administração Pública: princípios fundamentais; poderes e deveres. Licitação e contratos; modalidades de contratos administrativos. Agentes, servidores e empregados públicos. Administração Direta e Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Lei nº 6.404/76. Lei nº 13.303/16. Lei nº 10.520/02. Serviços delegados, convênios e consórcios. Regimes jurídicos dos servidores públicos: direitos, deveres, responsabilidades. Controle da administração pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Lei n 8.429/92 e suas alterações. Improbidade administrativa. **Direito Empresarial:** Sociedades Anônimas: Características; o objeto social; espécies de sociedades; capital social; modificação do capital social; valores mobiliários; os diversos tipos de ações; o acionista; os órgãos sociais; as assembleias gerais; o conselho de administração; a diretoria; responsabilidade dos administradores; do conselho fiscal; transformação; incorporação; fusão; cisão; sociedades controladoras; dissolução e liquidação. Sistema Financeiro Nacional: Noções gerais da Lei Federal nº 4.595/64 e da Lei Federal nº 6.024/74. Código de Defesa do Consumidor. Títulos de Crédito: Conceito; princípios gerais do direito cambiário; classificação dos títulos de crédito; a letra de câmbio; a nota promissória; o cheque; a duplicata; endosso; aval; aceite; títulos de crédito impróprios; cédula de crédito bancário. Direito Falimentar (Lei nº 11.101/05). **Direito Processual Civil:** Jurisdição: características; poderes; princípios; espécies. Da ação: conceito; teoria; condições; classificação; elementos; cumulação de ações. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e dos seus procuradores; do litisconsórcio e da assistência; da intervenção de terceiros. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça: da competência: espécies, perpetuação, modificação; declaração de incompetência; do juiz; dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais: forma, tempo, lugar e prazos. Preclusão, prescrição e decadência. Teoria das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e procedimento: princípios, pressupostos, formação e sujeitos da relação processual. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Do procedimento ordinário: Da petição inicial; do pedido, da causa de pedir, das modificações do pedido; da resposta do réu; da revelia; das providências preliminares; do julgamento conforme o estado do processo. Procedimento sumaríssimo: peculiaridades. Das provas: espécies; objeto; ônus; valoração. Da audiência, da sentença e da coisa julgada. Atos do juiz: sentenças; estrutura; requisitos; classificação; defeitos; efeitos; coisa julgada; a motivação das decisões judiciais. Procedimentos especiais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Execução da sentença: definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução em geral. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80).

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #76e4b635eade3f0f64f07158eb1c3b8c57e1e6ae03ca1b1e3bd0a38d15ae6495

<https://valida.ae/747b6d69dbd8011215c7c6812a6d3769aa58186eddbb73a0c1>



Processamento. Recursos: generalidades; duplo grau; pressupostos; da apelação; do agravo; dos embargos infringentes; dos embargos de declaração; dos recursos extraordinário e especial; do recurso adesivo; da representação; da correição. Da ordem dos processos nos tribunais. Processo cautelar: estrutura; espécies; liminar; peculiaridades; execução; recursos. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional. Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade Tributária. Tributos: conceito, natureza jurídica. Classificação. Espécies. Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria; contribuições sociais. Código Tributário Nacional. Obrigação tributária: elementos; espécies; fato gerador; sujeitos. Capacidade tributária Passiva. Domicílio Tributário. Sujeição passiva tributária direta e indireta. Crédito tributário. **Direito Penal:** Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes de sonegação fiscal (Lei Federal nº 4729, de 14.07.65.). Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei Federal nº 8.137, de 27.12.90 e Lei Federal nº 8.176, de 08.02.91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei Federal nº 7.492, de 26.06.86). Crimes falimentares. **Direito Trabalhista:** Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e requisitos. Sujeito do contrato de trabalho: o empregador. Despersonalização do empregador. Sucessão. Sujeito do contrato de trabalho: o empregado. Trabalhador temporário. Trabalhadores autônomos e eventuais. Classificação do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado, indeterminado. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Prorrogação, Intervalo. Repouso semanal remunerado. Feriados. Férias. Décimo Terceiro Salário. Garantia de emprego. Aviso prévio. Indenização. Estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Prescrição e decadência. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho. Vara do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: composição e funcionamento. Decreto-Lei nº 5.452/43 com alteração da Lei nº 13.467/2017.

## ANALISTA CONTÁBIL

**Contabilidade:** Conceitos básicos de contabilidade - Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receita e Despesa; Estrutura conceitual básica da contabilidade; Princípios gerais de contabilidade. Critérios de Classificação e Avaliação do Patrimônio. Apuração e Destinação do resultado. Elaboração das demonstrações contábeis. **Contabilidade Societária:** Características, Natureza e Constituição das Sociedades Anônimas. Capital Social. Ações. Partes Beneficiárias. Debêntures. Bônus de Subscrição. Livros obrigatórios para as Sociedades Anônimas. Demonstrações contábeis obrigatórias, notas explicativas, relatório de administração, parecer dos auditores; demonstração de fluxo de caixa (método direto e indireto), demonstração de valor adicionado; Cálculo de dividendos e juros sobre capital próprio. **Análise Econômico-Financeira:** Ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações. **Contabilidade Gerencial e de custos:** Conceitos e aplicações; Sistemas de acumulação de custos, custeio direto, por absorção, custeio integral, formas de custeamento: direto, variável, padrão, baseado em atividade; Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. Análise de custo/ volume/ lucro, ponto de equilíbrio, alavancagem operacional e sobre o patrimônio líquido. Conceito de Ponto de Equilíbrio. **Contabilidade das Instituições Financeiras:** O plano de contas das instituições financeiras (COSIF). Operações de crédito concedidas. Provisões para riscos de créditos. Classificações de riscos de crédito (Rating) Resolução CMN 2.682/99 e Carta-Circular 2.899/2000, e respectivas alterações. Empréstimos e financiamentos obtidos. Patrimônio de Referência, Patrimônio de Referência Exigido (PRE) e Limites operacionais (Imobilização, Exposição ao Setor Público, Exposição Cambial, Exposição por Cliente). Índices de Basileia: conceitos básicos. **Contabilidade Tributária:** Imposto de renda de pessoas jurídicas, fato gerador e base de cálculo. Lucro presumido, arbitrado e real, LALUR e sua escrituração, regras gerais de dedutibilidade fiscal tratamento contábil das adições temporárias e permanentes. Provisões tributárias (IRPJ – CSSL – PIS/PASEP – COFINS). Conhecimentos básicos de SPED. **Auditoria:** Noções básicas de auditoria externa (independente) e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Relatórios de Auditoria. Controles internos. Relatório de controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. *Compliance*.

## ANALISTA EM COMUNICAÇÃO

**Comunicação:** teoria da Comunicação; Sociologia da Comunicação. Temas Emergentes da Comunicação: Novas Tecnologias de Comunicação; Comunicação Online; Mídias Web e Digitais; Mídias Sociais; Reputação Corporativa; Comunicação de Crise. Comunicação Empresarial: Planejamento Estratégico de Comunicação; Comunicação

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #76e4b635eade3f0f64f07158eb1c3b8c57e1e6ae03ca1b1e3bd0a38d15ae6495

<https://valida.ae/747b6d69dbd8011215c7c6812a6d3769aa58186eddbb73a0c1>



Integrada; Identidade e Imagem Corporativa; Comunicação Organizacional; Responsabilidade Social Corporativa. **Marketing:** conceitos básicos. Criando valor para o cliente. Marketing de relacionamento. Novas tendências de mercado. Administração de marketing. Planejamento de marketing. O ambiente de marketing e vendas. Análise do mercado, da concorrência e do consumidor. Pesquisa de mercado. Segmentação e posicionamento. **Economia:** noções de macroeconomia: políticas monetária, fiscal e cambial, juros, inflação. Noções de microeconomia: consumo, investimento, gastos públicos, importação e exportação, tipos de mercado, renda, produto e poupança. Economia Tocantinense: dados gerais, PIB, setores econômicos, comércio exterior, infraestrutura, política de incentivos a empresas, educação e ativos tecnológicos.

## ANALISTA DE SISTEMAS

**Informática básica:** conceitos básicos; conceitos fundamentais sobre processamento de dados; sistemas de numeração, aritmética e complementos e ponto flutuante; organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores; características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário; representação e armazenamento da informação; organização lógica e física de arquivos; métodos de acesso; conceitos de governo eletrônico; conceitos de software livre; conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. **Construção de algoritmos:** tipo de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada. **Estrutura de dados:** conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não-lineares, contiguidade versus encadeamento, vetores e matrizes, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing. **Orientação a objetos:** conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. **Modelagem de negócio:** Noções básicas de modelagem de processos de negócio: Indicadores de desempenho de processos; Conceitos de gestão de processos integrados de negócios (BPM); Notação BPMN; **Linguagem orientada a objetos:** Java; linguagens de programação; programação em JSP; programação em Java; programação em JavaScript; linguagem orientada a documentos; conceitos de ferramentas de desenvolvimento (ex.: Eclipse). Consultas com Criteria e HQL, Struts Framework 1.3, Servidor JBoss 7.1; Servlets; JavaServer Pages (JSP); Enterprise JavaBeans; JasperReports; iReports 5.6. **Internet:** model hipermídia de páginas World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets, HTML5, CSS. Arquitetura de aplicações WEB, modelo MVC. **Desenvolvimento de aplicações e banco de dados:** princípios de engenharia de software; ciclo de vida de um software-produto; ciclo de desenvolvimento de software; modelos de desenvolvimento; análise e técnicas de levantamento de requisitos; metodologias de análise e projeto de sistemas; técnicas e estratégias de validação; conceitos de gerência de projetos; projeto de interfaces; conceitos básicos sobre o processo unificado; conceitos básicos sobre UML; modelo de entidade e relacionamento; entidades e relacionamentos; mapeamento de cardinalidade; chaves de entidades; auto- relacionamento; agregação; mapeamento de restrições de integridade; generalização e especialização; normalização; álgebra relacional; comandos SQL; controle e processamento de transações; gerenciamento de projetos de software, práticas e disciplinas do modelo PMBOK 5ª edição, técnicas de estimativa de tamanho de software, conceitos de qualidade de software: normas ISO/IEC 27001, CMM/CMMI. **Segurança cibernética:** Resolução CMN nº 4.893, de 26/02/2021.

## ANALISTA DE TI

**Informática Básica:** conceitos básicos; conceitos fundamentais sobre processamento de dados; sistemas de numeração, aritmética e complementos e ponto flutuante; organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores; características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário; representação e armazenamento da informação; organização lógica e física de arquivos; métodos de acesso; conceitos de governo eletrônico; conceitos de software livre; conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. **Redes de Computadores:** uso e evolução. Redes de comunicação e teleprocessamento. Classificações diversas e topologias das redes de computadores. Tipos e meios de transmissão. Arquitetura, Protocolos e Transmissão de Dados: modelo de organização em camadas; modelo de referência OSI; modelo de referência TCP/IP. O conceito de internet e web. Principais serviços de internet. Segurança em redes. Gerenciamento de redes. Protocolos de Switching. Modems e acesso rápido. Placas de rede. Cabeamento estruturado, e suas diversas categorias (CAT5).

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #76e4b635eade3f0f64f07158eb1c3b8c57e1e6ae03ca1b1e3bd0a38d15ae6495

<https://valida.ae/747b6d69dbd8011215c7c6812a6d3769aa58186eddbb73a0c1>



CAT6, CAT7 ...). Tipos de fibra óptica e sua correta utilização. Identificação, manuseio e utilização de EPI's, de acordo com as normas NR-10 e NR-35. Telefonia analógica e digital, suas diferenças e aplicações. Hardware de microcomputadores e ativos de rede. Centrais de alarme monitorada através de rede. Câmeras de monitoramento, seus tipos (analógica e digital), protocolos (ONVIF, IP etc.) e codificações (MP4, GIF, AVI etc.). Normas técnicas e legislações específicas. Normas técnicas e legislações específicas promulgadas pela ANEEL e ANATEL sobre ocupação de postes e dutos subterrâneos. **Segurança Cibernética:** Resolução CMN nº 4.893, de 26/02/2021.

### ANALISTA GESTÃO DE PESSOAS

**Gestão empresarial:** fundamentos de administração. Fundamentos de marketing e pesquisa de mercado. Relações humanas: gestão de pessoas, comportamento humano no trabalho, desenvolvimento interpessoal. Contabilidade: Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados, índices de liquidez e endividamento. Gestão tributária. Inovação; empreendedorismo, potencial empreendedor, características empreendedoras. Empreendedorismo no Brasil. Planejamento Estratégico. **Direito Administrativo:** Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitações: legislação aplicável; Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Estadual nº 15.608/2007, conceito, princípios; modalidades; limites; dispensa; inexigibilidade; ato convocatório; habilitação; classificação e julgamento das propostas; adjudicação; homologação; contratos; crimes e penas e recursos. **Direito Trabalhista:** Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e requisitos. Sujeito do contrato de trabalho: o empregador. Despersonalização do empregador. Sucessão. Sujeito do contrato de trabalho: o empregado. Trabalhador temporário. Trabalhadores autônomos e eventuais. Classificação do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado, indeterminado. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Prorrogação, Intervalo. Repouso semanal remunerado. Feriados. Férias. Décimo Terceiro Salário. Garantia de emprego. Aviso prévio. Indenização. Estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Prescrição e decadência. Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho. Vara do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: composição e funcionamento. Decreto-Lei nº 5.452/43 com alteração da Lei nº 13.467/2017.

### ANALISTA DE FOMENTO E DE CRÉDITO

**Economia:** noções de macroeconomia: políticas monetária, fiscal e cambial, juros, inflação. Noções de microeconomia: consumo, investimento, gastos públicos, importação e exportação, tipos de mercado, renda, produto e poupança. Economia Tocantinense: dados gerais, PIB, setores econômicos, comércio exterior, infraestrutura, política de incentivos a empresas, educação e ativos tecnológicos. **Gestão Empresarial:** fundamentos de administração. Fundamentos de marketing e pesquisa de mercado. Relações humanas: gestão de pessoas, comportamento humano no trabalho, desenvolvimento interpessoal. Contabilidade: Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados, índices de liquidez e endividamento. Gestão tributária. Inovação; empreendedorismo, potencial empreendedor, características empreendedoras. Empreendedorismo no Brasil. Planejamento Estratégico. **Gestão Financeira:** estrutura e orçamento de capitais, custos fixos e variáveis, modelos de formação de preços, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, lucratividade, rentabilidade simples. Valor presente líquido, tempo de retorno do investimento (TRI), taxa interna de retorno (TIR). Capital de giro, fluxo de caixa simples e descontado. Análise e avaliação de investimentos. Matemática financeira: regra de três simples e composta, percentagens; juros simples e compostos; capitalização e descontos; taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimo e financiamentos; cálculo financeiro: custos real e efetivo de operações de financiamento, custo efetivo total- CET. **Direito Administrativo:** Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitações: legislação aplicável; Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Estadual 15.608/07, conceito, princípios; modalidades; limites; dispensa; inexigibilidade; ato convocatório; habilitação; classificação e julgamento das propostas; adjudicação; homologação; contratos; crimes e penas e recursos. **Direito Empresarial:** sociedades: conceito, espécies, personalidade jurídica e elementos. Títulos de crédito: conceito, características, classificação e espécies. Contratos bancários: conceito. Ativos e passivos. Depósito, conta corrente. Mútuo, desconto, redesconto, antecipação. Falência e recuperação judicial. Sujeito passivo. Sócio solidário e a falência da sociedade. Responsabilidade solidária dos diretores e gerentes na falência da empresa.



## ANALISTA DE AVALIAÇÃO

**Dos projetos:** definições, conteúdo, características das partes; coordenação e compatibilização de projetos; definição do programa de necessidades e diretrizes; projeto para aprovação; projeto definitivo; plantas para execução; projeto como foi construído. **Do terreno:** levantamento topográfico; georreferenciamento; estudos geotécnicos; **Engenharia de avaliações:** conceitos, normas, apresentação de metodologias, enfoques econômicos e financeiros, aplicação da inferência estatística na avaliação bem como da estatística descritiva, propriedades rurais, valores locativos, imóveis urbanos, laudo expedito, precisão e precisão rigorosa (normas em vigor) e grau de precisão e fundamentação para as NBR 14653-2, 3 e 4. Sistemas de regressão para cálculo de valor de mercado: simples e múltipla. Avaliações de glebas urbanizáveis, empreendimentos imobiliários, desapropriações e servidões, depreciação de remanescentes, depreciação imóveis através do método de Ross- Heidecke. **Perícias judiciais:** legislação, introdução ao direito aplicado, técnica de redação de laudos, perícias em ações envolvendo garantias, possessórias, dominiais, demarcatórias, dominiais e revisionais. **Perícias técnicas:** patologia em concreto, perícias em impermeabilização, instalações elétricas e outros, inspeção predial, normas aplicáveis, estudos de casos práticos. **Introdução à Engenharia Econômica:** taxa interna de retorno, depreciação. Elaboração, análise e administração de projetos: planejamento de projetos; análises econômico-financeiras de projetos; financiamento de projetos; gerência da execução de projetos. **Estatística:** distribuições de frequência; média, mediana, moda, variância, desvio padrão e coeficiente de variação; teoria elementar da probabilidade; as distribuições binomial, normal e de “Student” t; teoria elementar da amostragem; teoria estatística da estimação; testes de hipótese e significância; ajustamento de curvas e o método dos mínimos quadrados. **Matemática Financeira:** juros e capitalização simples; capitalização composta; descontos; fluxo de caixa; séries de pagamentos iguais com termos vencidos: fatores de acumulação de capital, de formação de capital, de valor atual e de recuperação de capital; valor presente líquido e taxa interna de retorno; sistemas de amortização (Tabela Price, sistema de amortização constante e sistema misto).



Página de assinaturas








**Denise Domingues**  
046.448.048-51  
Signatário

Assinado eletronicamente

**Almiro Junior**  
001.682.711-25  
Signatário

HISTÓRICO

- 20 set 2023** 17:41:52  **Almiro de Faria Junior** criou este documento. (E-mail: [almiro.junior@fomento.to.gov.br](mailto:almiro.junior@fomento.to.gov.br), CPF: 001.682.711-25)
- 20 set 2023** 17:41:53  **Almiro de Faria Junior** (E-mail: [almiro.junior@fomento.to.gov.br](mailto:almiro.junior@fomento.to.gov.br), CPF: 001.682.711-25) visualizou este documento por meio do IP 170.239.225.90 localizado em Palmas - Tocantins - Brazil
- 20 set 2023** 17:46:15  **Almiro de Faria Junior** (E-mail: [almiro.junior@fomento.to.gov.br](mailto:almiro.junior@fomento.to.gov.br), CPF: 001.682.711-25) assinou este documento por meio do IP 170.239.225.90 localizado em Palmas - Tocantins - Brazil
- 20 set 2023** 17:45:29  **Denise Rocha Domingues** (Celular: +5563984023679, CPF: 046.448.048-51) visualizou este documento por meio do IP 200.173.40.80 localizado em Araguaína - Tocantins - Brazil
- 20 set 2023** 17:45:29  **Denise Rocha Domingues** (Celular: +5563984023679, CPF: 046.448.048-51) assinou este documento por meio do IP 200.173.40.80 localizado em Araguaína - Tocantins - Brazil

