

**CONCURSO PÚBLICO**
EDITAL Nº 001/2020 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, destinado ao provimento dos Cargos Públicos, proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
2. O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas e condutas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Feira Nova do Maranhão, Lei Municipal nº 138/2013 que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Feira Nova do Maranhão e nas demais leis municipais vigentes.
4. Os Cargos, os códigos de opção, os requisitos mínimos, o número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
5. A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.
6. O conteúdo programático consta no Anexo V deste Edital.
7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**.
8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.ivin.com.br** ou através do endereço eletrônico **institutovicentenelson@gmail.com**, em até 5 (cinco) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

II. DOS CARGOS

1. O Concurso Público se destina ao provimento de **50 (cinquenta)** vagas imediatas e **22 (vinte e duas)** vagas para Cadastro de Reserva para cargos de nível Fundamental, Médio e Superior.
2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas imediatas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo:

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*
			AC ¹	CR ²	PCD ³		
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	06	02	01	R\$ 1.039,00	40h/s
2	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	03	02	-	R\$ 1.039,00	40h/s
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
3	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Conselho Regional de Odontologia	01	01	-	R\$ 1.039,00	40h/s
4	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria D	04	02	-	R\$ 1.039,00	40h/s



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*
			AC ¹	CR ²	PCD ³		
5	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo + comprovação de habilitação de motorista na categoria especificada no art.144 do CTB - Lei Federal 9.503/97.	01	-	-	R\$ 1.500,00	40h/s
6	Orientador Social	Ensino Fundamental Completo	04		-	R\$ 1.039,00	40h/s
7	Tratorista	Ensino Fundamental Completo + comprovação de habilitação de motorista na categoria especificada no art.144 do CTB - Lei Federal 9.503/97.	01	01	-	R\$ 1.071,00	40h/s
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO							
8	Agente Comunitário de Saúde (PSF)**	Ensino Médio Completo	02	02	-	R\$ 1.250,00	40h/s
9	Agente de Combate as Endemias	Ensino Médio Completo	01	01	-	R\$ 1.250,00	40h/s
10	Agente de Fiscalização Tributária	Ensino Médio Completo	01	01	-	R\$ 1.980,00	40h/s
11	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Contabilidade + Registro no Conselho	01	01	-	R\$ 1.606,50	40h/s
12	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho	04	02	01	R\$ 1.039,00	40h/s
13	Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo	02	01	-	R\$ 1.039,00	40h/s
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
14	Assessor Jurídico	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Direito por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro na OAB	02	-	-	R\$ 1.927,80	20h/s
15	Assistente Social	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Serviço Social por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	01	-	R\$ 2.140,20	30h/s
16	Cirurgião Dentista	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Odontologia por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho de Classe	02	01	-	R\$ 2.463,30	40h/s
17	Controlador Interno	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis por IES devidamente reconhecida pelo MEC	01	-	-	R\$ 1.606,50	40h/s
18	Enfermeiro	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Enfermagem por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho de Classe	02	01	-	R\$ 2.677,50	40h/s
19	Engenheiro Civil	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Engenharia Civil por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no CREA	01	-	-	R\$ 1.927,80	30h/s
20	Farmacêutico-Bioquímico	Certificado de conclusão de Curso em ensino superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	01	-	R\$ 2.677,50	40h/s



COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS			VENCIMENTO BASE	CH*
			AC ¹	CR ²	PCD ³		
21	Médico - PSF	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Medicina por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Medicina	02	01	-	R\$ 6.000,00	40h/s
22	Nutricionista	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Nutrição por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	-	-	R\$ 2.677,50	30h/s
23	Procurador	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Direito por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro na OAB	01	-	-	R\$ 4.284,00	20h/s
24	Profissional de Educação Física	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Educação Física por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	01	01	-	R\$ 2.500,00	40h/s
25	Psicólogo	Diploma de conclusão de Curso em ensino superior em Psicologia por IES devidamente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho	02	-	-	R\$ 2.677,50	30h/s

1. AC = Ampla Concorrência. 2. CR = Cadastro de Reserva. 3. PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme Capítulo V
* Carga Horária: h/s = Horas Semanais.
** O cargo de Agente Comunitário de Saúde (PSF), independentemente da microrregião escolhida, atuará no PSF, situado na Rua Tocantins, s/nº, Centro, podendo ser remanejado para outra região da Zona Urbana ou Zona Rural, a critério da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA.

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a **não** apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

4. O regime de trabalho é o Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 138/2013.

5. O Concurso será realizado em duas etapas:

a) **Primeira Etapa:** Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;

b) **Segunda Etapa:** Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior, de caráter apenas Classificatório.

6. Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.

7. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.ivin.com.br, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

9. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do município de Feira Nova do Maranhão.

10. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:



Anexo I	Cronograma Previsto
Anexo II	Resumo das Atribuições dos Cargos
Anexo III	Modelo de Curriculum e Tabela de Títulos
Anexo IV	Requerimento de Necessidades Especiais
Anexo V	Conteúdo Programático dos Cargos
Anexo VI	Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
Anexo VII	Declaração de Composição de Renda Familiar
Anexo VIII	Declaração de Comparecimento

11. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do município de Feira Nova do Maranhão.
12. Compete à Comissão do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Encontrar-se no pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos mínimos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 3 do Capítulo XIII deste Edital, à época da nomeação;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- i) Idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- j) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando houver exigência legal;
- k) Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação;
- l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

1.1. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato(a) a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão e/ou do Instituto Vicente Nelson.

2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.ivin.com.br.

3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela internet, através do site www.ivin.com.br.

3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ivin.com.br durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao Concurso Público e seguir as instruções oferecidas.



- 3.1.1. O preenchimento *on-line* da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do(a) candidato(a). Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo(a) posteriormente, ficando a Organizadora no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 3.2. Ao final, o(a) candidato(a) deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.
- 3.3. É dever do(a) candidato(a) manter, sob sua guarda, cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 3.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o(a) candidato(a), o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
4. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 85,66
Nível Médio e/ou Técnico Completo	R\$ 77,86
Nível Fundamental	R\$ 63,07

- 4.1. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de pagamento em duplicidade ou extemporâneo (deduzidas as tarifas bancárias), ou conforme conveniência da Administração sendo publicado no endereço eletrônico da Organizadora comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução nesses casos.
5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
6. O Município de Feira Nova do Maranhão e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verdadeiras, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.
- 6.1. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
7. O(a) candidato(a) somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.
8. **É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**
9. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile* (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
10. Também compete ao candidato ler e imprimir diretamente do site da Organizadora o Edital e as demais informações relacionadas ao Concurso.
11. A Organizadora e o Município de Feira Nova do Maranhão não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
12. A Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão e o Instituto Vicente Nelson eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
13. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
14. A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Anexo I, caso o(a) candidato(a) não conste na listagem oficial deverá enviar cópia do comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail: institutovicentenelson@gmail.com no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.
15. O(a) candidato(a) sabatista (que, por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.
- 15.1. O candidato que não informar a opção a que se refere o item 15 arcará com as consequências de sua omissão.
16. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos:



a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

16.1. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

16.2. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

16.3. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

16.4. O candidato enquadrado nas alíneas “a” e “b” do item acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, presencialmente ou por terceiros, ou via Correios, no período estabelecido no Cronograma Previsto – Anexo I, no horário de funcionamento do órgão, o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO VI)**, devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários em um dos endereços:

a) **Sede da Organizadora:** Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 849, Centro-Sul, Teresina-PI;

b) **Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão-MA:** Endereço: Praça Central, s/nº - Centro-Feira Nova do Maranhão/Maranhão, CEP 65.995-000.

16.5. Não será aceita solicitação de pedido de isenção de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

16.6. Os documentos necessários e o requerimento de isenção devem ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com NOME POR EXTENSO, número de documento de identidade e Opção de Cargo, à: **INSTITUTO VICENTE NELSON** - Departamento de Concurso Público - Ref.: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição - Concurso Prefeitura de Feira Nova do Maranhão - MA.

16.7. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último constante no nosso banco de dados.

16.8. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

a) Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido, disponível no ANEXO VI deste Edital, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção;

b) Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato, disponível no ANEXO VII deste Edital;

c) Documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio de entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

c.1) *Empregados de empresas privadas:* cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco;

c.2) *Servidores públicos:* cópia do último contracheque;

c.3) *Autônomos:* declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.4) *Desempregados:* declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.5) *Servidores públicos, exonerados ou demitidos:* cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “c.2”, da alínea “c” do subitem 17.8.1 do presente Edital;



c.6) *Pensionistas*: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

c.7) *Estagiários*: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

d) Cópia do cartão do CadÚnico ou inscrição no mesmo em nome do candidato;

e) Cópia da conta de energia em nome do candidato ou Declaração de Residência acompanhada da conta de energia (caso a conta não esteja em nome do candidato);

f) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento do Candidato;

16.8.1. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas anexadas.

16.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

16.10. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Organizadora.

16.11. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.

16.12. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 16.8 deste Edital.

d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 16.4 deste Edital.

16.12.1. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

16.13. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data no estabelecida no Cronograma Previsto - Anexo I no endereço eletrônico www.ivin.com.br.

16.14. O candidato disporá de dois dias para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

16.15. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://ivin.com.br/inscricao.html> e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança e realizar o pagamento até a data limite estabelecida para pagamento conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto.

16.16. O(a) candidato(a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do concurso público.

16.17. O(a) candidato(a) que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de posterior pagamento do boleto de pagamento, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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 nº 7.853/1989, e na Lei nº 13.146/15 (Estatuto do Deficiente) é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. Em cumprimento ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, desde que enviem **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o exercício do cargo.



1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 5.

2. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas na tabela do item 2 do Capítulo II para candidatos com deficiência.

3. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no item V-1, não haverá reserva direta para candidatos com deficiências.

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

5. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

5.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

5.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

5.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

5.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6. Será eliminado do Concurso Público o(a) candidato(a) cuja deficiência seja incompatível com o cargo.

7. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8. O(a) candidato(a) com deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição *Online*.

9. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) expedido no prazo máximo de **90 (noventa) dias** antes do término das inscrições deverá ser enviado via SEDEX ou Carta Registrada ao Instituto Vicente Nelson **até o dia 21 de fevereiro de 2020** após a efetuação da inscrição, devendo constar no envelope:

Instituto Vicente Nelson - Concurso Público Município de Feira Nova Do Maranhão-MA
Rua Sete de Setembro, nº849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

10. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do(a) candidato(a) com deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição *Online*.

11. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

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

13. O(a) Candidato(a) com deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo, o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários



(prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional), arcando com as consequências de sua omissão.

14. O(a) candidato(a) com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar no requerimento e, além de enviar a documentação indicada no item 9 e 13 deste Capítulo, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

15. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (anexo IV)**, para o endereço constante no item 9 deste Capítulo, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

16. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

18. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo(a) candidato(a) ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

19. O(a) candidato(a) que não atender ao dispositivo do item 13 deste Capítulo não terá auxílio para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado da não solicitação.

20. Caso o(a) candidato(a) não tenha seu pedido de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deferido, de acordo com o item 5 deste Capítulo este(a) passará a concorrer juntamente com os candidatos(as) de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

20.1. O(a) candidato(a) cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no Anexo I – Cronograma Previsto, através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com, vedada a juntada de documentos.

21. Os candidatos que se declararem deficientes, após a aprovação neste concurso público, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa deficiente ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.

21.1. Para a avaliação, o(a) candidato(a) com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 6 (seis) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

21.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada neste item.

22. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do cargo pela equipe multiprofissional ou não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe serão considerados ELIMINADOS do concurso público.

23. As vagas reservadas às pessoas com deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

24. O Resultado dos candidatos aprovados/classificados PCD (Pessoa com Deficiência) será disponibilizado em relação separada, ao final do relatório.

25. O(a) primeiro(a) candidato(a) com deficiência aprovado/classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados/classificados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.



25.1. 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.

25.2. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 25 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência aprovados/classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

25.3. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 25, não impede a convocação de candidatos aprovados/classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

26. O(a) candidato(a) com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

27. Será exonerado o(a) candidato(a) com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

28. Após a investidura do(a) candidato(a) no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

29. A Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 21.

VI. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.

2. A prova objetiva para todos os cargos valerá **90 (noventa) pontos no total**, sendo que, será constituída por **40 questões** de múltipla escolha para os cargos de todos os níveis, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
DISCIPLINA	QTDE DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Informática Básica	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
Total	40	---	90

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO			
DISCIPLINA	QTDE DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Matemática	05	1,5	7,5
Informática Básica	05	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
Total	40	---	90



CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
DISCIPLINA	QTDE DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	15	2,0	30
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
Total	40	---	90

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
DISCIPLINA	QTDE DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Matemática	20	2,0	40
Total	40	---	90

3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Feira Nova do Maranhão, Estado do Maranhão.
4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 3 deste Capítulo, o Instituto Vicente Nelson reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.2. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO I - Cronograma Previsto por meio de Relação Geral dos Locais de Prova, a ser publicado no site da www.ivin.com.br.
- 5.1. O(a) candidato(a) receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pelo Instituto Vicente Nelson) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) Candidato(a) a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 5.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.1.2. Recomenda-se ainda que o(a) candidato(a) verifique se o Cartão Informativo citado neste item não chegou na caixa de "spam".
- 5.1.3. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do(a) candidato(a) tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da do Instituto Vicente Nelson para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.2. O Cartão Informativo também ficará disponível através do Portal do Candidato disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão e acessar o Portal do Candidato.
- 5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O(a) candidato(a) deverá acompanhar a publicação da Relação Geral dos Locais de Prova feita no site da Organizadora.
- 5.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar a Relação Geral dos Locais de Prova.



- 5.5. O(a) candidato(a) que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Instituto Vicente Nelson através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
6. O Anexo I – Cronograma Previsto pode sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora, bem como em mural na Prefeitura Municipal de Feira Nova Do Maranhão.
7. **O horário da realização das provas objetivas será das 9 às 12 horas de acordo com o horário local.**
- 7.1. O(a) candidato(a) que informar a opção “Sabatista” não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término da Prova Objetiva.
8. O **turno e dia** da realização das provas objetivas será de acordo com o horário local, conforme especificações da tabela constante no Capítulo II.
- 8.1. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 8.2. Também é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) se inteirar do horário que vigora no item 7 deste Capítulo.
9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site da Instituto Vicente Nelson e no Cartão Informativo.
10. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o SAC do Instituto Vicente Nelson com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
- 10.1. A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo(a) candidato(a) em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponível no site da Organizadora.
- 10.2. Não será admitida troca de opção de Cargo.
- 10.3. O(a) candidato(a) que não entrar em contato com o IVIN no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
11. O(a) candidato(a) somente terá acesso à sala de aplicação de prova portando o Documento de Identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
- 11.1. **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.**
- 11.2. Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 11.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 11.4. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas em formulário próprio.
- 11.5. A identificação especial será exigida, também, do(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 11.6. O documento de identidade original e com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.



12. O(a) candidato(a) após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.
13. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 11 deste Capítulo.
- 13.1. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 9:00 horas no turno da manhã. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.**
14. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
15. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 15.1. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 15.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
16. Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do(a) candidato(a).
- 16.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do(a) candidato(a).
- 16.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 16.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 16.4. Será desclassificado o(a) candidato(a) que não assinar o seu Cartão-Resposta.
- 16.4.1. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.
- 16.5. O(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
17. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
18. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
19. O(a) candidato(a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.
20. Motivarão a eliminação do(a) candidato(a) 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 outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
21. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 22. Após o candidato adentrar a sala de aplicação de prova, NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS SERÁ PERMITIDO O USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DEVENDO OS MESMOS (CELULAR E/OU DEMAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS), SEREM MANTIDOS DESLIGADOS SOB PENA DE ELIMINAÇÃO. APARELHOS ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS DE QUALQUER TIPO DEVEM SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM ESPECÍFICA A SER FORNECIDA PELA ORGANIZADORA EXCLUSIVAMENTE PARA TAL FIM, DEVENDO A EMBALAGEM, LACRADA, PERMANECER EMBAIXO DA MESA/CARTEIRA DURANTE TODA A**



APLICAÇÃO DA PROVA. O DESCUMPRIMENTO DISTO PODE CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.

22.1. É PROIBIDO AINDA O USO DE BOLSAS, LIVROS, REVISTAS, JORNAIS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ÓCULOS ESCUROS E ARMAS, OS MESMOS DEVERÃO SER GUARDADOS E NÃO PODERÃO SER MANUSEADOS EM HIPÓTESE ALGUMA DENTRO DA SALA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.

22.2. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos/objetos indicados no item 22, 22.1 é aconselhável ainda que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

23. O(a) candidato(a) ao qual for constatada a posse de qualquer dos aparelhos citados no item 22, ainda que estejam desligados, será eliminado(a) do concurso, mesmo que tal constatação ocorra após já haver encerrado sua prova.

24. Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.

25. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão 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.

26. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

26.1. Para facilitar o cumprimento do item anterior, o Cartão-Resposta será entregue apenas após decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.

27. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.

28. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

29. O(a) candidato(a) só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saiam antes desse horário.

30. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário das 11:30hs para levar o seu Caderno De Questões.

31. A prova objetiva terá duração de 3 horas, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta.

32. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento.

32.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de “agendamento de pagamento”.

32.2. A inclusão de que trata o item 32 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

32.3. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

33. 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.

34. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões 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 Questões completo.

34.1. O candidato que receber seu Caderno de Questões e/ou Cartão-Resposta com quaisquer falhas, deverá requerer troca por reserva junto ao fiscal de sua sala, arcando com as consequências caso assim não proceda.

35. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.



36. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o(a) candidato(a) será automaticamente eliminado(a) do Concurso.
37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
38. Após o término da prova, o(a) candidato(a) deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
39. O(a) candidato(a) que necessite de comprovação de comparecimento no dia de realização das provas escritas deverá preencher o Anexo VIII – Declaração de Comparecimento, assinar o documento e entregar ao Coordenador de Aplicação de seu local de prova no momento de sua entrada na sala onde realizará sua prova. O documento será devolvido ao candidato, depois de conferido e assinado pelo Coordenador de Aplicação, quando da saída do candidato da sala onde realizou sua prova.
40. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
41. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES-RESPOSTA, portanto, erros na marcação do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato.
42. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
43. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

VII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA PARA TODOS OS CARGOS

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos.
2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
3. As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, **cumulativamente**, atender as seguintes exigências:
 - a) Obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, acertarem no mínimo 24 questões, e;
 - b) Não obtiverem 0 (zero) em qualquer dos conteúdos que compõem a prova objetiva, e;
 - c) Tiverem sido classificados até a posição correspondente, dentro do número de vagas Ampla Concorrência (ou PCD, quando for o caso) e Cadastro de Reserva constantes deste edital (conforme Quadro de Vagas do item 2 Capítulo II), considerado ELIMINADOS os demais.
4. Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do Concurso.

VIII. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados nas Prova Objetiva Escrita conforme Capítulo VII deste Edital, para todos os cargos de Nível Superior deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado conforme o Cronograma Previsto – Anexo I.
2. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 10 (dez) pontos, conforme especificado no Anexo III deste Edital e tem caráter apenas classificatório.
3. Após a divulgação e publicação da Convocação dos Candidatos na data constante no Cronograma do Anexo I no site da Organizadora, o(a) candidato(a) habilitado(a) na 1ª etapa e convocado para a Prova de Títulos deverá entregar em local previamente informado pela Organizadora (Publicado no Site da Organizadora), o *Curriculum Vitae Simplificado*, em modelo previamente definido (Anexo III), contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente autenticadas em cartório:
 - (A) Certificado de Pós-graduação *Lato Sensu e/ou Stricto Sensu* compatível ao cargo pleiteado.
 - (B) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho ou CTPS, acrescida de declaração com firma autenticada em cartório que conforme o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de trabalho realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.
 - (C) Declaração / certidão que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.



- (D) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acrescido de declaração com firma autenticada em cartório que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso do serviço prestado como autônomo.
4. Os títulos serão valorados de acordo com as informações discriminadas no Anexo III deste Edital.
 5. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da legalidade, devidamente reconhecidas.
 6. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.
 7. É **obrigatório** o preenchimento e entrega pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo III. O não preenchimento do mesmo implica a **não aceitação** dos títulos do candidato.
 8. Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos especificados no Anexo III deste *Edital*, limitada a pontuação **máxima de 10 (dez) pontos** para cada cargo, **MESMO SE A SOMA DOS VALORES DOS TÍTULOS APRESENTADOS SUPERAR ESSE VALOR.**
 9. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Organizadora do Concurso.
 10. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual).
 11. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira.
 12. Não serão computados para efeito de prova de títulos:
 - a) Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo/emprego público;
 - b) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.
 13. A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano (sem interrupção) (possibilidade de modulação nesse prazo mínimo) para cada título informado, não sendo somados a outros meses sobressalentes.
 14. A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação de **Declaração/Certidão de Tempo de Serviço**, quando o órgão empregador for Instituição Pública, no caso de Instituições Privadas, a Certidão de Tempo de Serviço deve estar acompanhada obrigatoriamente do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho.
 - 16.1. **As declarações/certidões especificadas neste item deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente e quando as mesmas forem emitidas pela iniciativa privada, deverão ainda ter firma reconhecida em cartório.**
 - 16.2. O descumprimento do subitem anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.
 15. Para os cargos de professores, o tempo de serviço será contado por ano letivo, não sendo válidos títulos com tempo de serviço inferiores.
 16. Estágios Curriculares não pontuam como titulação.
 17. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo do candidato:
 - a) **Na Sede do município de Feira Nova do Maranhão** - Endereço: Praça Central, s/nº - Centro, Feira Nova do Maranhão/MA, CEP 65.995-000; OU
 - b) **Na Sede da Organizadora**, pessoalmente ou por terceiros ou ainda via SEDEX devendo constar no envelope: Instituto Vicente Nelson - Prova de Títulos - Concurso Público Feira Nova do Maranhão para Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI.
 18. Somente serão avaliados os títulos especificados neste Edital e entregues dentro do prazo estabelecido em Edital.
 19. Títulos entregues via SEDEX serão considerados a data da postagem, o(a) candidato(a) arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.
 20. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
 21. A avaliação dos títulos será feita pelo Instituto Vicente Nelson e o seu resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ivin.com.br).
 22. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento ou *curriculum vitae* simplificado.



23. Candidatos que não apresentarem documentos autenticados não terão seus títulos aceitos, não cabendo recurso.
24. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do(a) mesmo(a), será excluído do Concurso.
25. Os documentos entregues pelos candidatos em hipótese alguma serão devolvidos.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
 - d) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) Tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.
2. O Resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.ivin.com.br).

X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas com a nota obtida na Prova de Títulos (quando houver), conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VII, VIII e IX deste Edital.
O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas e dentro do número de vagas estabelecidas como Cadastro de Reserva, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VII receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS.
2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

XI. DOS RECURSOS

1. Somente o(a) próprio(a) candidato(a) poderá interpor recurso.
2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:
 - a) Contra a homologação das inscrições;
 - b) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
 - c) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
 - d) Contra resultado da Prova de Títulos;
 - e) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da Prefeitura MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO e entrar no PORTAL DO CANDIDATO.**
4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via *fax*, correios ou *e-mail**.
 - 4.1. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD que deverão ser enviados exclusivamente para o *e-mail* institutovicentenelson@gmail.com.
5. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via *e-mail* através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para institutovicentenelson@gmail.com, recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros *e-mails*, seja qual for, não será considerado.
6. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD, a Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.



7. O(a) candidato(a) poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
8. O recurso deverá:
 - a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o(a) candidato(a) deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o(a) candidato(a) terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
 - b) Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
 - c) O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas e provas de títulos, será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
 - d) O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
 - e) O(a) candidato(a) que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.
9. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
10. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.
11. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.
12. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.
13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
14. A decisão da Banca Organizadora é irrecurável.
15. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.
16. Recursos cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida serão indeferidos.
17. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

XII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão e publicado em Imprensa Oficial.

XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dar-se á por ato da autoridade municipal competente.
 - 1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada em Imprensa Oficial, 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 Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão ao endereço eletrônico informado pelo candidato ao Instituto Vicente Nelson, por ocasião de sua inscrição.
2. O(a) candidato(a) nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. O(a) candidato(a) nomeado(a) deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis da convocação:
 - a) Comprovação de Escolaridade/Requisitos Mínimos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - d) Título de eleitor;



- e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Cédula de Identidade;
 - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
 - i) Duas fotos 3x4 recentes;
 - j) Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes Órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.
 - k) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.
 - l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;
 - m) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
 - n) Apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental.
- 3.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 3.2. Os documentos mencionados nos itens “j” e “k” deverão ser originais ou, quando expedidos via Internet deverão possuir código de autenticação.
- 3.3. Além da documentação acima mencionada poderão ser exigidos outros formulários a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão, bem como inspeção médica, à época da nomeação.
- 3.4. Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto neste Capítulo, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 3.5. Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
- 3.6. A Administração poderá solicitar exames laboratoriais e complementares.
- 3.6.1. Os exames laboratoriais e complementares, caso sejam necessários, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 3.5 deste Capítulo.
4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas têm direito subjetivo à nomeação, posse e exercício no cargo para o qual concorreram, os demais candidatos classificados formarão cadastro de reserva.
5. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão e de acordo com as necessidades do Município.
6. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
7. Os candidatos nomeados deverão participar de curso de iniciação ao serviço público a ser ministrado pela Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão.
8. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
9. O candidato que não apresentar os documentos solicitados para a posse, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
10. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.
11. É facultado à Secretaria Municipal de Administração, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
12. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório de 36 (tinta e seis) meses contados a partir da data da entrada em exercício do servidor.
13. A lotação do candidato convocado será conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, sendo excluído do certame o(a) candidato(a) que, ao ser convocado, não aceitar a lotação definida pelo município Feira Nova do Maranhão, obedecendo-se o local e órgão de lotação dos aprovados.
- 13.1. Ficará a critério de Administração Pública Municipal lotar o(a) candidato(a) aprovado(a) /classificado(a) no presente concurso público entre as zonas urbana e rural.



- 13.2. O candidato aprovado e lotado para zona rural somente poderá solicitar a remoção para zona urbana após o estágio probatório, através de permuta com servidor do mesmo cargo lotado em zona urbana.
14. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do(a) candidato(a), sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
2. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.
3. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 02 (dois) anos, através de ato da autoridade competente.
4. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>
5. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram classificação conforme os critérios no Capítulo VII deste Edital somadas à nota da Prova de Títulos (quando houver)*. Os não-classificados poderão consultar sua nota na prova objetiva no Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>
6. A aprovação do(a) candidato(a) no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão, Estado do Maranhão, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;
7. O Município de Feira Nova do Maranhão convocará os candidatos aprovados por meio de editais publicados em Imprensa Oficial do Estado do Maranhão.
8. A publicação dos atos de convocação e nomeação será de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão.
9. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
10. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:
 - a) **Antes do Resultado Final:** através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com;
 - b) **Após o Resultado Final:** Endereço: Praça Central, s/nº - Centro, Centro – Feira Nova do Maranhão/MA, munido de comprovante de alteração cadastral.
11. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora mediante divulgação de editais e comunicados no site www.ivin.com.br.
12. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
13. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público através do site da Organizadora.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do(a) candidato(a), em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 14.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14 deste Capítulo, o(a) candidato(a) estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
16. As despesas relativas à participação do(a) candidato(a) no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do(a) próprio(a) candidato(a).
17. A Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão e o Instituto Vicente Nelson não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.



18. O não atendimento pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
19. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público.

Feira Nova do Maranhão - MA, 24 de janeiro de 2020.

Tiago Ribeiro Dantas
Prefeito Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	24/01/2020
Período de Inscrições – exclusivamente <i>online</i>	03/02 a 01/03/2020
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	03 a 07/02/2020
Divulgação das Inscrições com Pedido de Isenção de Taxa DEFERIDAS	21/02/2020
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	02/03/2020
Prazo final para envio de documentação pelos Correios (Pessoa com Deficiência-PCD)	21/02/2020
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos	09/03/2020
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição – via <i>e-mail</i>	10 a 12/03/2020
Divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos após Recursos Divulgação da Concorrência	16/03/2020
Período para obter informações sobre os locais da Prova Objetiva	13/04/2020
Aplicação da Prova Objetiva	19/04/2020
Divulgação do Gabarito Preliminar	19/04/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Gabarito Preliminar	20 a 22/04/2020
Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso)	30/04/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	04/05/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova Objetiva	05 a 07/05/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva após análise de possíveis recursos	11/05/2020
Convocação para a Prova de Títulos	11/05/2020
Prazo para a entrega da titulação	12 a 14/05/2020
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	22/05/2020
Prazo para entrega dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos	25 a 27/05/2020
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	29/05/2020



ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Cargo	Atribuição
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza, transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc); Organizar espaços físicos, conforme orientação da chefia imediata; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em Geral; Auxiliar na divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Receber, orientar, encaminhar, informando sobre localização de pessoas em dependências da Secretaria; Colaborar com a execução de tarefas de conservação manutenção, dos bens: moveis e imóveis e semoventes pertencentes à Secretaria; Executar outras atividades correlatas.
Vigia	Diariamente observa as condições de segurança nas dependências da empresa, visualizando os ambientes através de monitores de vídeo visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providencias; Controla a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria da Secretaria recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários; Faz a ronda na área externa da Secretaria para preservação do seu patrimônio atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física da empresa e seus funcionários; Liga e desliga equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanha a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança; Acompanha o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e descarga de mercadorias realizada por terceiros ou pessoal próprio visando à prevenção de furtos ou outras irregularidades; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Auxiliar de Saúde Bucal	Executar atividades de apoio operacional em consultório odontológico, auxiliando o dentista no preparo dos instrumentos e no atendimento de pacientes agendados; Agendar o paciente, verificando os horários disponíveis, e orientá-lo ao retorno; Registrar os procedimentos clínicos realizados, para mantê-los organizados e atualizados; Preparar e auxiliar o paciente para o atendimento; Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião dentista consultá-los quando necessário; Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico e efetuando a sua organização; Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivas, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, sob supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Higiene Dental; Preencher e anotar as fichas clínicas, mantendo em ordem o arquivo e o fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico em Higiene Dental durante os procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Confeccionar modelos em gesso; proceder à desinfecção e esterilização dos e instrumentos utilizados, zelando pela conservação e a manutenção dos mesmos; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar demais atividades determinadas pelo superior, inerentes ao cargo, executar outras atividades correlatas.
Motorista	Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade; Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; Comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou



	defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; Registrar as informações necessárias nos controles apropriados; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; Disponibilidade para viagem.
Operador de Máquinas	Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.
Orientador Social	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS e dos demais programas; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS e dos demais programas; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e demais programas; Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS e demais programas; Realizar cadastro do Bolsa Família e de outros programas sociais; Realizar atividades de apoio às atividades dos Assistentes Sociais; Auxiliar os Assistentes Sociais, Pedagogos e Psicólogos em suas ações; Auxiliar os Chefes de Departamento em suas atividades; Realizar mobilização social.
Tratorista	Dirige trator em suas diversas atividades, transportando com a carreta, entulhos, galhos, lixo etc., visando manter a cidade limpa; mantém o trator sob sua responsabilidade em perfeito estado de limpeza e funcionamento, verificando diariamente nível de óleo, água, freios, pneus etc.; emite formulário, informando à chefia possíveis irregularidades no funcionamento do trator. Executar outras funções correlatas.

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO COMPLETO

Cargo	Atribuição
Agente Comunitário de Saúde (PSF)	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.
Agente de Combate as Endemias	Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da



	<p>sua zona; deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA); encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos; exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças; vigilância epidemiológica, coleta de lâminas, tratamento, acompanhamento de tratamento e L.V.C. lâmina de verificação de cura; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.</p>
Agente de Fiscalização Tributária	<p>Realizar diligências, analisar, informar, despachar, calcular e executar expedientes referentes a lançamentos, dívida ativa, parcelamentos, cobrança de tributos, certidões e outros procedimentos fiscais; Execução de intimações, notificações, autuações, vistorias e diligências de verificação de informações; Promover a manutenção, atualização e controle do cadastro imobiliário por meio informatizado, através de diligências, vistorias técnicas, medições e elaboração de croquis, com o uso do Boletim de Cadastro Imobiliário; Promover a manutenção, atualização e controle do cadastro mobiliário por meio informatizado, solicitando, conferindo, arquivando e despachando os processos à pedido do contribuinte ou de ofício; Participar de conselhos, comissões, treinamentos, estudos e projetos, de assessoria, consultoria, planejamento ou execução, que visem o melhoramento dos procedimentos fiscalizatório e arrecadatários do município, ou quando seja de interesse da Administração, quando designados pelo superior imediato; Explicar, informar e atender o contribuinte na Secretária, ou em seu estabelecimento comercial, sobre a aplicação das normas tributárias, com presteza, polidez, educação, e eficiência; Solicitar, ou prestar informações necessárias a órgãos públicos ou instituições privadas, para o pleno exercício de suas funções fiscalizadoras; Realizar plantões, operações e trabalhos internos, ou externos, em horários normais, especiais, ou finais de semana e feriados, quando designado pelo superior imediato; Dar fiel cumprimento ao Código Tributário Municipal, executando serviço externo de cadastramento, fiscalização, autuação e outros relativos à arrecadação de impostos municipais; Atender as ordens de serviço, escritas ou verbais, do Superior imediato, quando inerentes as suas atribuições, de forma eficiente e célere, dentro do prazo determinado ou justificando por escrito os motivos de atraso na sua conclusão; Participar das reuniões de planejamento, organização e distribuição de tarefas e serviços do setor de fiscalização, quando solicitado pelo Coordenador, ou pela Secretária; Manter-se atualizado sobre as normas tributárias municipais, assim como, as estaduais e federais que possam influenciar no exercício de suas atividades e atribuições; Apresentar mensalmente, ao órgão fiscal à Coordenação de Fiscalização Fazendária ou ao Chefe imediatamente superior, relatório de produtividade fiscal mensal, nos quais sejam destacados os contribuintes fiscalizados, e as ações fiscais realizadas; Executar outras tarefas e atividades da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.</p>
Técnico em Contabilidade	<p>Efetuar anotações das transações financeiras da organização. Examinar documentos fiscais e parafiscais. Analisar a documentação contábil. Organizar, controlar e arquivar os documentos relativos à atividade contábil e controlar as movimentações. Registrar as operações contábeis do ente público, ordenando os movimentos pelo débito e crédito. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas intervenções, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas</p>



	domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
--	--

Vigilante Sanitário	Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados, estocados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhoria de condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar, identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Básico Comunitário; estudar o sistema de vigilância sanitária do Estado e do Município, juntamente com os códigos de postura e de saúde; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção médica veterinária; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infrações, assinar intimações e embargos; organizar cadastro; orientar o levantamento estatístico específico da área de vigilância; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; estudar a Legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.
---------------------	---

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Atribuição
Assessor Jurídico	Prestar assessoramento na elaboração legislativa, inclusive projetos de lei e redação de vetos relativos a matérias da área de atuação do órgão; propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio e os interesses institucionais do órgão onde atua; examinar editais ou termos de convocação de licitações, contratos, convênios e similares a serem firmados pelo titular do órgão; orientar agentes públicos e unidades integrantes da estrutura do órgão quanto ao cumprimento de decisões judiciais e prestação de informações em mandados de segurança; requerer vista de processos e expedientes administrativos em tramitação ou arquivados, sempre que relacionados com matéria em exame pela área jurídica; requisitar diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições; informar aos dirigentes superiores e aos agentes administrativos do órgão sobre a vigência de lei, decreto ou qualquer ato cujo cumprimento exija providências, bem como sobre decisões administrativas ou judiciais de seu interesse; executar as funções de consultoria e assessoramento jurídico, emitir pareceres de interesse do órgão para fixar a interpretação de leis e normas jurídicas para aplicação em atividades afetas à área de atuação do órgão; elaborar correspondências e informações a serem prestadas



	<p>ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data, impetrados contra dirigentes ou agentes públicos no exercício de suas funções no órgão; propor, na sua área de atuação, a declaração de nulidade ou anulação de atos oficiais, normativos ou administrativos, manifestamente ilegais; propor o cumprimento de providências jurídicas reputadas indispensáveis ao resguardo dos interesses do órgão; atuar em comissões de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de agentes públicos, por infração praticada no exercício de suas atribuições; atuar na defesa dos interesses do órgão perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária e de auditoria externa; elaborar estudos e preparar informações, por solicitação de autoridade do órgão; assistir à autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados; examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do órgão: a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem celebrados, e, b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação.</p>
Assistente Social	<p>Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Organizar e executar programas de serviço social no Município, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; Assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir sua reintegração na sociedade; Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; Realizar as demais atividades inerentes à profissão; Quando atuar no CRAS deverá desenvolver as seguintes funções;</p>
Cirurgião Dentista	<p>Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Desenvolver pesquisas na prática odontológica. Realizar demais</p>



	atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.
Controlador Interno	Executar atividades pertinentes ao controle interno da Administração Municipal, voltada, sobretudo, às áreas contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, certificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, as gestões orçamentárias, financeiras e patrimoniais e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; conduzir veículo oficial no desempenho das atividades e executar outras atividades afins.
Enfermeiro	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Engenheiro Civil	Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica na área de sua formação; Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área de sua formação; Desempenhar atividades de pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaborar orçamento de projetos; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, assessorando e supervisionando a sua realização; Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção desenvolvidos nas áreas de mecânica, eletricidade, eletrônica, metalurgia, química e outras; Projetar instalações e sistemas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.
Farmacêutico-Bioquímico	Desenvolver atividades destinadas a realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas. Responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais: realizando controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados com as normas; Realizar experiências, testes e análises em organismos



	<p>vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, para determinar a composição química desses organismos; Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo; Realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; Determinar a adequação relativa de cada elemento; Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, para permitir sua aplicação na saúde pública e outros campos; Assumir a responsabilidade pela execução de todos os procedimentos praticados no laboratório, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício profissional; Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas atividades; Prover informação e orientação de preparo do paciente para a coleta do material pelo Laboratório; Seleção do tipo de amostra do paciente que deve ser coletada; seleção do recipiente destinado a receber a amostra e eventuais aditivos, como, por exemplo, os anticoagulantes; Cadastramento do paciente, seus exames, amostras ou materiais, informações pessoais do paciente, incluindo da condição de saúde e para realização do exame; Especificação sobre as interferências conhecidas e relevantes, por exemplo, medicamentos e alimentos, critérios de rejeição de amostras; Preparo conservação, rotulação, armazenamento e uso de reagentes materiais de controle de qualidade para realização de exames, de soluções de limpeza de ambientes, superfícies, utensílios, materiais, instrumentos e equipamentos, de materiais para coleta, conservantes e anticoagulantes, corantes, tampões, calibradores, meios de cultura; Seleção de reagentes e decisão do uso de instrumentos e equipamentos, materiais, insumos, utensílios, materiais de coleta, conservação de materiais ou de amostra do paciente, transporte de material ou de amostra do paciente; Seleção e decisão de uso de métodos de exames e elaboração de laudo laboratorial; Seleção e decisão de uso de método de referência; Seleção das regras de validação dos resultados dos exames; Manutenção preventiva e corretiva nos locais e materiais de trabalho; Realizar testes imunohematológicos de compatibilidade doador/receptor de sangue, na Unidade de Coleta e Transfusão; Realizar liberação de resultados sorológicos e imunohematológicos de doadores de sangue, na Unidade de Coleta e Transfusão; Realizar testes de controle de qualidade externo e interno de hemocomponentes e reagentes laboratoriais, na Unidade de Coleta e Transfusão; Participar da equipe multiprofissional, procurando garantir uma assistência integral ao doador, receptor e familiares, na Unidade de Coleta e Transfusão; e Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Médico - PSF	<p>O médico da equipe preconizada pelo ESF deve ser um generalista, portanto, deve atender a todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade. Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis. Ressalte-se que o profissional deve procurar compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos. Ainda, prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais do Município, bem como colaborar, executar e</p>



	<p>avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.</p>
Nutricionista	<p>Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e assistência social; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários; Elaborar programas de nutrição para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas no Hospital Municipal HME, nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches; Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicamente dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde; Cumprir o código de ética profissional; Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; Organizar cardápios e elaborar dietas especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Implantar e acompanhar a execução de procedimentos previstos no Manual de Boas Práticas do Serviço de Nutrição e Dietética; Elaborar escalas de serviço e fazer remanejamento de pessoal, de acordo com a necessidade do setor; Planejar, orientar e desenvolver programas de treinamentos, em parceria com os setores responsáveis, para os funcionários do Serviço de Nutrição e Dietética; e Realizar demais atividades determinadas pelo superior imediato, inerentes ao cargo.</p>
Procurador	<p>Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Comunicar ao Procurador-Geral do Município as soluções dos feitos judiciais e administrativos, propondo, quando necessário ou conveniente, desistência, transação, acordo, confissão ou arquivamento dos autos; Garantir permanente assistência jurídica na elaboração dos atos normativos municipais expedidos pelo</p>



	<p>Chefe do executivo e demais órgãos da Administração Direta do Município; Emitir pareceres jurídicos sobre todas as questões administrativas que lhe sejam solicitadas no âmbito da Administração Municipal; Manter a constante atualização de todos os diplomas legais do município, adequando-os e reformulando-os em conformidade com as necessidades surgidas no cotidiano administrativo e inovações trazidas pela legislação estadual e federal; Elaborar e controlar a legalidade dos atos de autorização, permissão e concessão de serviços públicos; Participar de inquéritos e processos administrativos para orientação jurídica necessária; Emitir parecer em projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal; Dirigir os trabalhos de modernização e reforma da administração pública; Examinar previamente a legalidade dos contratos, acordos, ajustes ou convênios que interessem ao Município; Acompanhar em todas as fases o procedimento da licitação emitindo parecer e garantindo orientação jurídica; Prestar assessoria jurídica nas atividades do poder público, zelando pela legalidade dos atos da administração municipal.</p>
Profissional de Educação Física	<p>desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.</p>
Psicólogo	<p>O trabalho desta Classe consiste em coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadequados, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>



ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS
CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo**1. Dados pessoais**

Nome do(a) Candidato(a):
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: __/__/__

2. Documentação

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	* PONTUAÇÃO
1 - Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	08	0,5 (por ano completo)	4,0	
2 - Especialização	1	1,0	1,0	
3 - Mestrado	1	2,0	2,0	
4 - Doutorado	1	3,0	3,0	
TOTAL			10	
Parecer do Analista				

*** É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.**



ANEXO IV - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____ inscrito no Concurso Público 001/2020 da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão com nº de inscrição: _____ para o cargo de _____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: _____ (necessário especificar tipo)

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

Nestes Termos
Pede Deferimento
Em ____/____/202__

Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso) , deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no Capítulo V item 9 do Edital.

**ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação; Morfologia e Sintaxe.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ASSESSOR JURÍDICO / PROCURADOR**

DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. **DIREITO CIVIL E COMERCIAL.** Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. Prescrição e decadência. Bens Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de



contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estima tório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

ASSISTENTE SOCIAL

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.



CIRURGIÃO DENTISTA

Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais: Fundamentos para o atendimento a pacientes com necessidades especiais. Avaliação de pacientes com necessidades especiais. Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Atendimento ambulatorial de pacientes com necessidades especiais. Atendimento sob sedação e anestesia geral de pacientes com necessidades especiais. Atendimento ambulatorial de pacientes com doenças sistêmicas crônicas: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diabetes mellitus I e II. Insuficiência renal. Anemias. Cardiopatias. Hipertensão arterial. Distúrbios da coagulação. Hepatites virais e autoimunes. Infecção pelo HIV/AIDS. HTLV. Transplantados de órgãos sólidos e de tecidos. Condutas no atendimento a pacientes com distúrbios neuropsicomotores: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diagnóstico clínico de lesões bucais em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Diagnóstico imaginológico em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Atendimento ambulatorial de pacientes com distúrbios neuropsicomotores, erros inatos do metabolismo e deficiências sensoriais. Diagnóstico clínico, imaginológico e histopatológico de lesões bucais: Anomalias do desenvolvimento dos maxilares. Injúrias físicas e químicas da mucosa bucal. Patologia dos tecidos periodontais. Principais processos de destruição dos tecidos dentais duros: Erosão Dental e Cárie Dental. Pulpopatias e Periapicopatias. Cistos e tumores odontogênicos. Cistos não-odontogênicos e pseudocistos. Patologia óssea: lesões neoplásicas e não neoplásicas. Tumores de tecidos moles bucais. Patologia epitelial: lesões precursoras do câncer de boca e carcinoma espinocelular. Outras neoplasias malignas de interesse odontológico. Infecções de origem bacteriana de interesse estomatológico. Infecções de origem viral de interesse estomatológico. Infecções de origem fúngica e protozoária de interesse estomatológico. Manifestações estomatológicas de dermatopatologias. Patologias das glândulas salivares. Infecção pelo HIV e suas manifestações de interesse estomatológico. Condutas no atendimento a pacientes oncológicos: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Aspectos epidemiológicos do câncer. Carcinogênese. Câncer de Boca e suas modalidades de tratamento. Estadiamento da doença. Diagnóstico e tratamento das sequelas bucais dos tratamentos. Reabilitação bucal em oncologia. Quimioterapia. Manejo das complicações estomatológicas. Laserterapia oral de baixa potência. Osteonecrose por bisfosfonatos. Prótese Bucomaxilofacial. Fluoroterapia. Condutas no atendimento a paciente em ambiente hospitalar: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Hospitalizados. Hospitalizados internação em Unidade de Terapia Intensiva. Odontologia Hospitalar Exodontia; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Acidentes e complicações em cirurgia bucomaxilofacial; Princípios gerais de traumatologia bucomaxilofacial; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário; Técnicas radiográficas intrabucais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais. Cárie dentária e sequelas; Diagnóstico e urgência em Endodontia; diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Terapia pulpar em dentes decíduos; Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Desenvolvimento das Dentições: decídua e permanente. Os cuidados odontológicos às gestantes. Uso tópico e sistêmico e do flúor. Infecção cruzada. Métodos de controle de infecção e esterilização: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, medicamentos. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. O código de ética odontológico. Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas bucais. Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo dentinopulpar;



Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. ATM e disfunções. Ética Profissional. Legislação aplicada ao Cargo. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

CONTROLADOR INTERNO

Controle externo e controle interno: Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro - CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 7ª Edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22 de dezembro de 2016 e Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016). Princípios orçamentários. Receita orçamentária. Despesa orçamentária. Procedimentos contábeis patrimoniais. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Administração Financeira e Orçamentária Pública (AFO): Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014) Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 8.666/1993). Pregão (Lei nº 10.520/2002). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

ENFERMEIRO

Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório-hematológico, músculo-esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos



no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indicação, reações adversas, contraindicações, mecanismo de ação. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

ENGENHEIRO CIVIL

Topografia. Dados Técnicos para projeto: Levantamento Planialtimétrico, Poligonais, Levantamento Altimétrico, Perfis, Curvas de Nível. Sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; Tipo de Solo - Características e Classificação Geral; Muros de Arrimos: tipos. Edificações: Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação da terra e do solo urbano. Noções de avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável e de conservação e preservação ambiental. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços) projetos de infraestrutura (sistemas viários urbanos, rodoviária, geração e transmissão de energia, telecomunicações). Projetos de Sistemas de Tratamento de água e de efluentes domésticos e industriais. Projetos-elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: Arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, e outros projetos complementares. Usos da água, fatores que influenciam o consumo e conservação dos recursos hídricos. Hidráulica/hidrologia. Conceitos Básicos quanto ao enquadramento dos Corpos d'água. Poluição das Águas, do Ar, do Solo e Subsolo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes -



gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18. Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção;

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudatos e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Procedimentos e Interpretação de Resultados em Hematologia; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Microbiologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Bioquímica clínica Uroanálise. Biossegurança no Laboratório Clínico; Gerenciamento de Resíduos; Projeto Físico do Laboratório Clínico; Legislação Sanitária na área do laboratório clínico; Legislação Trabalhista na Área de Prevenção de Riscos e Acidentes; Controle de Qualidade; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Parasitologia Clínica; Conceitos, Procedimentos e Interpretação de Resultados em Imunologia. Clínica; Conceitos. Farmacocinética: vias de administração de medicamentos. Farmacodinâmica: mecanismo de ação de medicamentos antimicrobianos. Código de ética da profissão farmacêutica. Comissão de Farmácia e terapêutica. Controle de infecção hospitalar. Material hospitalar.



Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

MÉDICO-PSF

Anatomia. Neuroanatomia. Troboembolismo pulmonar; Insuficiência cardíaca; Insuficiência renal aguda e crônica; Encefalopatia hepática; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; Lesões orovalvulares; Infarto agudo do miocárdio; Diabetes mellitus; Anemias; Infecção urinária e respiratória; Comas; Doença cerebrovascular; SIDA; Hepatites virais; Lupus eritematoso sistêmico; Febre reumática; Hemorragia digestiva; Tuberculose; Sepsis; Icterícias; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Pancreatites; Terapia antimicrobiana. Princípios básicos de Farmacocinética: vias de administração, absorção, distribuição, biotransformação, excreção de fármacos e modelos farmacocinéticos. Nutrologia. Imunologia Aplicada: Estratégias concorrentes durante infecção; Vacinas; Alergias e outras hipersensibilidades; Transplantes; Imunologia dos tumores; Doenças autoimunes. Ética da responsabilidade: medicina e humanização. Saúde no Brasil: realidade e perspectivas. Código de Ética e Legislação da Profissão. Princípios da Farmacoterapia, prescrição racional de medicamentos e acesso aos medicamentos no sistema público de saúde brasileiro. Qualidade de vida e Fontes de informações. Resolução 196/96 CNS. Lei de transplantes (Lei nº9434/97) o Sistema Nacional de transplantes Devolutiva da avaliação. Lei de Biossegurança (Lei nº 11.105/05); Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Propedêutica em clínica médica. Dengue, esquistossomoses, hanseníase, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites. Doenças de Notificação Compulsória. Anamnese. Semiotécnica da dor. Semiotécnica do sintoma guia. Diagnóstico, terapêutica e prognóstico. Anemias. Distúrbios da coagulação. Litíase renal. Aparelho gastrointestinal. EAS. Aparelho genitourinário. Serosites. Função reumática. Eletroforese de proteínas. Leucoses. Marcadores tumorais. Anamnese pediátrica. Leucograma. Hemograma. Bases Físicas, Principais indicações clínicas e Fundamentos de: Radiologia, Ultrassonografia, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Princípios e normas que regem o exercício profissional. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.



NUTRICIONISTA

Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos, recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e suas modificações. Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos. Fisiopatologia, dietoterapia, prescrição e evolução dietética nas doenças hepáticas, gastrintestinais, pancreáticas, renais, pulmonares, cardiovasculares, câncer, obesidade, desnutrição, intolerâncias e alergia alimentares, diabetes mellitus, geriatria, gravidez, lactação e no paciente crítico. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações, contraindicações, vias de acesso, administração, complicações, formulação, preparo, armazenamento e controle de qualidade. Desafios do nutricionista para a promoção da saúde na produção de refeições. Unidade de dietas especiais, banco de leite, lactário e cozinha dietética (Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais, Legislação). Doenças transmitidas por alimentos (Profilaxia; Fontes de contaminação; Vias de transmissão; plano de prevenção e condutas). Controle de qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (APPCC, POP's, BPF, AQNS). Gestão e planejamento de Unidades de Alimentação e Nutrição. Seleção e preparo de alimentos: métodos de pré-preparo, preparo e cocção; Requisição de alimentos; técnicas dietéticas para alimentos de origem vegetal e animal; técnicas de armazenamento – in natura, resfriamento e congelamento. A sustentabilidade no processo produtivo de refeições (aspectos ambientais, sociais e econômicos, tratamento dos resíduos sólidos e reciclagem de materiais, aquisição de alimentos de produtores locais, utilização de produtos orgânicos e sazonais). Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. Legislação e Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Desenvolvimento motor e Aprendizagem Motora. Corporeidade e Motricidade. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida. Ginásticas (de academia, laboral). Esportes (coletivos e individuais). Atividades Rítmicas e Expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade Motora Adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades Físicas para Grupos Especiais. Treinamento Físico e Desportivo. Musculação. Socorros e Urgências em Esportes e Lazer. Planejamento e Prescrição da Atividade Física. Biomecânica. Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos. Terminologia dos movimentos Corporais. Fisiologia do exercício. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. Treinamento de Resistência. Treinamento de Força. Treinamento de Flexibilidade. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Prescrição de Exercícios, Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida.

PSICÓLOGO

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Legislação e Código de Ética Profissional. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção,



avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas Implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO

LINGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas. Matrizes e Determinantes; Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas; Função Exponencial; Função Logarítmica.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF)

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes Visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV. Problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação; Vacinas e Calendário de Vacinação; Aparelho reprodutor masculino e feminino; gravidez e planejamento familiar. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS.



Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica. Promoção da saúde, conceitos e estratégias Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Programas Nacionais de Saúde: Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra. Saúde do Homem. Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar).

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Conceitos de endemia, pandemia, surto e epidemia. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. Controle vetorial. Problemas clínicos prevalentes na atuação do agente de endemias: dengue, malária, esquistossomose, leishmaniose, doenças de chagas, raiva, filariose, leptospirose, febre tifoide, tuberculose e hanseníase. Parasitoses intestinais e sanguíneas. Calendário Básico de Imunização. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SAI, GAL e SIVEP. Promoção da saúde, conceitos e estratégias Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Noções de ética e cidadania. Política de Humanização do SUS. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Lei Federal 11.350/06.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público; Constituição Federal - Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento, Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei 8666/93); Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional.



TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). Conceitos, objeto, funções e finalidade da contabilidade. Patrimônio: conceitos, aspecto do patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial, formação e suas variações patrimoniais. Origens e Aplicações de recursos. Atos e Fatos Administrativos. Plano de Contas, contas do Ativo, do Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas) - Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), o mecanismo de débito e crédito, tipos de lançamento, razão, diário, balancete de verificação e encerramento das contas de resultado e sua destinação. Regimes de Caixa e Competência. Depreciação, Amortização e Exaustão. Operações com Mercadorias: inventário periódico e permanente. Demonstrações Contábeis. Lei nº 6.404/76 (especialmente as leis 11.638/07 e 11.941/09) Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro). Contabilidade Pública: Conceitos, objeto, objetivo e campo de aplicação da contabilidade Pública. Receita Pública: conceito, classificação, estágios. Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Regime contábil das receitas e despesas públicas. Suprimentos de Fundos. Dívida Pública. Restos a Pagar. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Legislação (Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores). Orçamento Público: conceitos básicos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enteroclitismo e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem aos pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, musculoesquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

VIGILANTE SANITÁRIO

Saúde pública. Práticas médico-sanitárias e ações preventivas. Biossegurança. Bioética. Riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. Problemas sanitários, médicos e sociais. Epidemiologia. Regulamentação e fiscalização da saúde. Normas e padrões de interesse sanitário e da saúde. Aspectos burocrático-normativos em saúde pública. Vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Falhas, defeitos, ilícitos e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio. Instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública. Consciência sanitária. Sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública. Conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária. Conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação. Tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde. Conceitos básicos de doenças transmissíveis: endemias, epidemias, hospedeiros, portador, período de incubação e de transmissibilidade. A defesa do organismo: vacinas. Períodos de incubação e contágio, formas de contágio das seguintes doenças: amebíase, ancilostomíase, febre tifoide, cólera, conjuntivite, difteria, sarampo, tuberculose e brucelose. Definição,



sintomas principais, cuidados e prevenção das seguintes doenças: diarreia, cólera, febre tifoide, parasitoses, tuberculose, conjuntivite e meningite. Higiene bucal. Toxicomanias, alcoolismo e tabagismo. Agravos à saúde da população. Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções de Saúde Pública. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Colocação Pronominal.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Materiais Dentários: restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro. Odontologia Preventiva: organização e execução de atividades de higiene bucal; Radiologia: Radioproteção; Filmes: componentes e armazenamento; Processamento radiográfico manual e automático; Soluções Processadoras. Ética Profissional. Consolidação das normas do exercício profissional do Auxiliar de Saúde Bucal, segundo CFO. Funções do ACD. Preenchimento da ficha clínica: odontograma. Normas de Biossegurança: métodos de limpeza e esterilização dos materiais; desinfecção de equipamentos e superfícies; procedimentos com o lixo; lavagem das mãos; Equipamentos de Proteção Individual – EPI; Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica.

MOTORISTA /OPERADOR DE MÁQUINAS/TRATORISTA

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.



ORIENTADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente; Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Concepção de Protagonismo Juvenil.

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (TODOS OS CARGOS)

LINGUA PORTUGUESA

Alfabeto: ordem alfabética, sílaba separação e classificação, encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato, dígrafo e encontro consonantal, sílaba tônica, acentuação pontuação e tipos de frases: afirmativa, exclamativa, imperativa, negativa. Ortografia: k-w-y; mb/mp; o/u/ou; s/ss; x/ch; sons do x; r/rr; L/U; mau/mal; g/j; e/i/ei; z/s; s (inho)/z (inho); oso/ozo; ez/eza; ês/esa; am/ão; izar/isar; em/êm/êem; fazer/por/ir; por que / porque/ por quê/ porquê. Pontuação. Sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo. Letras maiúsculas e minúsculas/ completar e ordenar frases. Adjetivo: pátrio, concordância nominal: gênero e número. Grau do adjetivo: igualdade, superioridade, inferioridade. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Ortografia e acentuação gráfica. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração.

MATEMÁTICA

Números e Numeral. Números cardinais e ordinários. Números Primos. Adição. Subtração. Multiplicação. Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo e temperatura; Números Romanos; Figuras Geométricas. O Conjunto dos Números Naturais; Ordem Crescente e Decrescente dos Números Naturais; Sistema Monetário Brasileiro. Situações Problemas. Porcentagem. Compreensão sobre gráficos. Frações. Expressão Numérica. Raciocínio Lógico. Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números racionais. Forma decimal dos números racionais. Médias: aritmética simples, aritmética ponderada e geométrica. Conjuntos: conceito e representação, relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade de conjuntos; operações com conjuntos.



ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ Inscrição Nº. _____ NIS _____ para o Cargo de _____ venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão – Estado do Maranhão nos termos do Edital 001/2020, no valor de R\$ _____ (_____), visto que não tenho condições para arcar com tal valor.

Declaro, para fins de direito, que atendo a condição de candidato hipossuficiente nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e me julgo para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público Municipal da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão.

De acordo

Nestes termos
Peço deferimento.

Feira Nova do Maranhão(MA), ___ de _____ de 2020.

Assinatura do requerente

ATENÇÃO: A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA ___/___/2020

RESULTADO DA ANÁLISE

Indeferido ()

Deferido ()

Assinatura do Membro da Comissão



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo**Dados pessoais**

Nome do Candidato:		
Filiação: Pai:		
Mãe:		
Data de nascimento: __/__/__		
CPF:		NIS atribuído pelo CadÚnico:
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
Telefone:	E-mail:	

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR**Informações:**

Informar os dados de todas as pessoas (inclusive as que não possuem renda) que residem no mesmo endereço do candidato.

OBS: incluir a renda do candidato na tabela a seguir

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MENSAL

Feira Nova do Maranhão(MA), ___ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato(a)



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DADOS DO CANDIDATO			
(Preenchimento obrigatório de todos os campos)			
Nome Completo:			
Endereço (Rua, nº, Complemento)			
Bairro	Cidade/Estado	CEP	
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:	
CPF	E-MAIL		
Telefone:	E-mail:		
Cargo:	Nº de Inscrição:		

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão, destinado ao provimento dos Cargos Públicos proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal.

Horário	Data	Local da Prova
Coordenador de Aplicação		

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Coordenador(a) de Aplicação