

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O estudo técnico preliminar para a contratação de uma banca de concurso é um passo crucial no processo de seleção e contratação de uma empresa idônea e qualificada para a realização de concursos públicos. Este estudo visa estabelecer critérios objetivos e transparentes que orientarão a escolha da banca, garantindo a lisura, a imparcialidade e a eficiência do processo seletivo.

Neste documento, serão apresentadas as diretrizes e os requisitos necessários para a seleção da banca, considerando aspectos como experiência prévia, capacidade técnica, idoneidade, entre outros.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Justifica-se a contratação diante da necessidade do Município de Coelho Neto/MA, em atender a demanda de vagas de cargos de caráter efetivo e cadastro reserva, bem como suprir a necessidade para atender emergências, férias, licenças e etc.

O município de Coelho Neto está atualmente na dependência de novas contratações de profissionais para atendimento da vacância de cargos de nível técnico. Para isso, considerando a necessidade temporal desde o último concurso, com toda demanda estrutural e a crescente demanda para atender as políticas públicas este município encontra-se diante da necessidade do preenchimento dos cargos.

Diante do quadro atual, cumprindo o que determina a Lei, há evidente necessidade de contratar uma empresa prestadora de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público.

O Poder Executivo Municipal pretende contratar empresa especializada para selecionar candidatos para as vagas existentes nos quadros de servidores do Município, atendendo ao disposto no art. 37, II, da Constituição Federal de 1988, garantindo, assim, a continuidade dos serviços prestados pelo poder público à sociedade. Contudo, é imprescindível que o poder público atue de forma planejada, melhor aproveitando os recursos orçamentários e humanos postos a sua disposição, com vistas a suprir as necessidades da unidade pública de prestação de serviços, estruturando assim a composição mínima das equipes, para garantir o caráter de continuidade dos serviços. Assim, deve-se considerar os Princípios da Moralidade, da Igualdade e da Competitividade, os quais postulam a natureza do Concurso Público e assegurar a acessibilidade aos cargos públicos e provimento efetivo.

Dessa forma, é de extrema importância a realização de novo concurso para preenchimento de vagas já existentes, bem como formar cadastro de reserva para as futuras e eventuais vagas, a fim de não sobrecarregar o bom funcionamento da Administração Pública Municipal.

Ao lado disso, o Concurso Público que se objetiva a contratar a execução terá como produto um efetivo desenvolvimento institucional tendo como característica uma melhoria mensurável da eficácia e da eficiência no desempenho das atividades relacionadas ao serviço da Guarda Municipal de Coelho Neto. Esta ação e outras que dela advirem se consubstanciam num rol de atividades de cunho social, pois, tem como objeto a melhoria da qualidade de vida do cidadão, direito previsto constitucionalmente no art. 6 do texto constitucional.

Atualmente a necessidade do município encontra-se prevista em Lei sancionadora do concurso público, nos seguintes termos:

CARGO	GÊNERO	QUANTIDADE	TOTAL DE VAGAS	SIMBOLOGIA	NIVEL	JORNADA DE TRABALHO
Guarda Municipal	Masculino	27	30	CC 1	Médio	40h
	Feminino	3				

3. SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPG.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

Os serviços contratados deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Estudo Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento (Termo de Referência) e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).

O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

O serviço também é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo.

Fica a cargo da contratante a disponibilização dos locais de aplicação das provas objetivas, no município de Coelho Neto/MA e com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso, composto de carteiras em padrão adulto.

A contratada deverá obrigatoriamente atender aos serviços elencados abaixo:

➤ **ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO**

Realização do diagnóstico, em conjunto com comissão designados pelo Município, com levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e demais normas pertinentes ao certame.

➤ **DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

A Contratada ficará responsável pela elaboração de todos os Editais que regerão todo processo, dentro das normas vigentes, indicado e validado pela CONTRATANTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo.

Conforme o art. 17 da lei nº 811, de 22 de dezembro de 2023, que “dispõe sobre a criação do Guarda civil municipal de Coelho Neto/MA e dá outras providências”.

Art. 17. O concurso conterà as seguintes fases:

- I – Prova objetiva ou objetiva e títulos;
- II – Prova de aptidão física;
- III – Avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo e habilitação para porte de arma;
- IV – Avaliação social;
- V – Exame médico ocupacional;
- VI – Exame toxicológico;
- VII – Curso de formação.

O concurso será realizado em três etapas, conforme especificado a seguir:

A primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos;

A **segunda etapa**, de caráter eliminatório, abrangerá as seguintes fases:

- a) prova de capacidade física;
- b) avaliação médica, com exigência de exames laboratoriais e complementares;
- c) investigação social e funcional, e;
- d) avaliação psicológica.

A **terceira etapa**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de Curso de Formação em Guarda Municipal, a ser realizado em Coelho Neto/MA.

➤ **DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO**

Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.

Disponibilização em banco de dados no site da Contratada todas as informações relativas ao Concurso;

Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

➤ **PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da empresa contratada.

Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, com as TAXAS de inscrição, no valor apontado no tópico 8 deste ETP, sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do ente contratante.

Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: *callcenter* e *e-mail do candidato*, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL, podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

➤ **DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;

Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;

Confecção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.

Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção: É exclusividade da contratada fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.

➤ **DAS PROVAS**

Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o tópico 2 (quantidade de vagas), sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos.

Na capa do caderno de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o caderno de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, sendo aberto no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

➤ **DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Transporte do material de aplicação de provas até seus locais, será realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

Todo material de aplicação sai do local da Contratada lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dia anterior a data da aplicação.

Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação.

Nesta sala cofre ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do Processo Seletivo.

Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança VOID todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunha que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

➤ **DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando MANUAL DE APLICAÇÃO.

Disponibilização de no mínimo 02 (dois) fiscais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.

A Contratada deverá utilizar coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

➤ **DA CORREÇÃO DAS PROVAS**

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

➤ **PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso; Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso e eventuais recursos, observado o cronograma do Edital.

➤ **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

A contratada prestará toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

A assessoria jurídica a ser prestada deverá atender a resposta a impugnações ao Edital, assim como, o julgamento eventual recurso interposto em face de decisão referente ao presente certame.

➤ **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para realizar o levantamento referente ao objeto que se pretende contratar realizou-se pesquisa por meio do Portal Nacional de Compras Públicas, onde se verificou 2 (duas) possibilidades:

Solução nº 1: Pregão Eletrônico

A utilização do pregão eletrônico permiti que fornecedores de todo o país (e até do exterior, em alguns casos) participem, o pregão eletrônico aumenta a concorrência, o que muitas vezes resulta em preços mais baixos e melhores condições para a administração, além disso, O pregão eletrônico segue um conjunto de regras e procedimentos padronizados, garantindo uma abordagem consistente e justa para todas as partes envolvidas.

Por fim, ao centralizar e automatizar o processo de compras, o pregão eletrônico torna a gestão de contratos e fornecedores mais eficiente e menos suscetível a erros humanos.

Solução nº 2: Dispensa de licitação

A dispensa de licitação é uma exceção à regra geral da obrigatoriedade de licitação para a contratação de bens e serviços pela administração pública. Em regra, para realização dessa modalidade deve-se atentar as seguintes motivações:

- Emergência ou calamidade pública
- Pequeno valor da contratação
- Fornecedor único
- Contratação de profissionais de notória especialização

Nesse sentido, para a presente contratação se vislumbra a possibilidade de encaixe na previsão do art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21.

Art. 75: É dispensável a licitação:

(...) XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

O processo de dispensa de licitação é mais célere do que o Pregão Eletrônico, permitindo que a Administração Pública responda de forma mais ágil a suas necessidades, ainda, é menos burocrático o que pode economizar tempo e recursos administrativos reduzindo custos administrativos e tempo gasto com licitações.

Ademais, com a utilização de Dispensa de forma eletrônica possibilita-se uma maior segurança durante sua realização, promovendo sua realização por meio de um portal eletrônico, assim como no pregão, porém, com menor tempo de certame.

É do interesse público na presente contratação promover a realização do concurso público da forma mais veloz e eficiente possível, dessa forma, busca-se contratar empresa capaz para realizar o concurso com a maior brevidade possível.

Diante do interesse da administração em promover concurso transparente e público, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos e permitindo que a sociedade acompanhe a seleção dos servidores que irão atuar na administração pública, assim como, visando conduzir de forma imparcial, seguindo critérios técnicos e legais estabelecidos previamente, reduzindo a possibilidade de favorecimentos pessoais ou políticos, deve-se adotar a modalidade eletrônica da dispensa.

Dessa forma, entende-se como possível a contratação por esta modalidade.

Solução nº 3: Concorrência Pública

A contratação por concorrência pública eletrônica oferece diversas vantagens em relação aos métodos tradicionais de licitação, cumpri aqui citar algumas delas:

- A realização do processo de licitação de forma eletrônica pode reduzir significativamente o tempo necessário para concluir o processo, ao eliminar a necessidade de documentos físicos e permitir que todas as etapas sejam conduzidas online, a concorrência pública eletrônica agiliza todo o procedimento. A utilização de plataformas eletrônicas para conduzir a concorrência pública pode reduzir os custos associados à impressão, envio postal, armazenamento e processamento de documentos físicos. Além disso, a competição online pode resultar em preços mais competitivos por parte dos fornecedores.
- A natureza eletrônica da concorrência pública permite que fornecedores de qualquer lugar do país (ou até mesmo do mundo, dependendo das regras da licitação) participem do processo, ampliando a base de concorrentes e promovendo uma competição mais acirrada.
- A realização da licitação de forma eletrônica promove a transparência do processo, uma vez que todas as etapas, desde a publicação do edital até a análise das propostas, podem ser acompanhadas de forma pública e online.
- Plataformas eletrônicas de licitação geralmente oferecem recursos robustos de segurança para proteger a integridade do processo. Isso pode incluir autenticação de usuários, criptografia de dados e registro de todas as atividades realizadas durante a licitação.

- A documentação eletrônica gerada durante o processo de concorrência pública pode ser facilmente armazenada, acessada e auditada. Isso facilita o controle por parte dos órgãos de fiscalização e a prestação de contas em relação aos recursos públicos utilizados.

Dessa forma, após a pesquisa e análise realizada quanto as possíveis soluções aplicadas por outros entes públicos, **entende-se como a solução que melhor se adequa ao objetivo é a Dispensa de licitação na forma eletrônica, pois, é forma rápida, eficaz e segura para realizar a contratação, vez que, a dispensa eletrônica permite um controle mais eficiente e transparente das etapas do processo.**

As informações estão disponíveis digitalmente e podem ser acessadas de forma mais rápida por todos os envolvidos e pelo público em geral, promovendo a transparência e a prestação de contas, ainda, a sua utilização na forma eletrônica reduz significativamente os prazos necessários para a realização da dispensa de licitação, por fim, ao utilizar plataformas eletrônicas para a dispensa de licitação, é possível alcançar um maior número de potenciais fornecedores ou contratantes, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.

Ante o exposto, entende-se como modelo de contratação mais viável a **Solução nº 2: Dispensa de licitação.**

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 2 deste Estudo Preliminar classificam-se, como já demonstrado, como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e deverão ser prestados por entidade brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos. Devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública e atender as seguintes necessidades:

- Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público, e de Edital de Retificação, se houver, de acordo com as necessidades institucionais, para os cargos de provimento efetivo previstos neste estudo técnico preliminar.

- Divulgação do Edital de Abertura, de Edital de Retificação, se houver, e demais atos relativos ao concurso no sítio oficial da entidade responsável pelo planejamento, organização e execução do certame, bem como ampla divulgação nos meios de comunicação de grande circulação;
- Disponibilização de formulário eletrônico e sistema informatizado seguro e estável que viabilize:
 - a) A realização de inscrições pela internet e emissão da Guia de Recolhimento para pagamento da taxa de inscrição, possibilitando ao candidato se inscrever de acordo com o respectivo cargo, bem como o controle do número de guias geradas para fins de controle de número de inscritos;
 - b) A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da legislação vigente;
 - c) A solicitação de atendimento especial, de uso de nome social, e de concorrência a vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou às pessoas negras, nos termos da legislação vigente.
- Disponibilização de página eletrônica e sistema informatizado que permita a publicidade e o acompanhamento, por meio de acesso individual, da isenção, inscrição, resultados, recursos e demais atividades relativas ao certame, com disponibilização de página de acompanhamento e área do candidato.
- Disponibilização de serviços de informática necessários à composição dos bancos de dados, segurança da informação e processamentos inerentes à completa realização do concurso.
- Disponibilização de espaço físico adequado, seguro e sigiloso para o trabalho da(s) banca(s) de elaboração e de correção de provas, com acesso restrito, isolado do ambiente externo com chaves, com controle eletrônico de identificação para entrada das pessoas.
- Deverá possuir cofre para armazenamento das provas, ter monitoramento e gravação durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, com sistema de câmera, sem pontos cegos e com sistema de gravação de imagens as quais poderão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, por órgãos de controle interno ou externo e pelo Poder Judiciário.
- Manutenção de uma Central de Atendimento telefônico e eletrônico, bem como equipe de apoio em horário comercial de segunda a sexta-feira para apoio aos candidatos.
- Recrutamento, contratação, orientação e pagamento de pessoal competente para a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução do concurso, inclusive para o uso de detector de metais e fiscalização de locais nos quais as provas serão realizadas (banheiros, salas, corredores, portões, etc.), bem como pessoal de apoio (abertura e fechamento

de locais de prova, segurança, limpeza, transporte, apoio de profissional médico para atendimento de candidatos, etc.)

- Contratação, orientação e pagamento de profissionais qualificados para elaboração de questões das provas e para responder questionamentos e recursos, eventualmente interpostos. Elaboração de provas objetivas com questões de múltipla escolha e respectivos gabaritos, nos quais o candidato deverá assinalar uma única alternativa, dentre as 05 (cinco) possíveis (A, B, C, D ou E) a serem formuladas em consonância com o conteúdo programático a ser explicitado no Edital de Abertura.
- A todos os cargos serão aplicadas exclusivamente provas escritas objetivas.
- Elaboração, diagramação, revisão pedagógica e linguística, bem como orientações aos candidatos constantes do caderno de provas, necessárias à sua realização e ao preenchimento dos gabaritos ou cartões de resposta. Elaboração de gabaritos ou cartões de resposta que deverão possuir espaço destinado à identificação datiloscópica (tipo “digiselo”), a qual será realizada durante a aplicação da prova escrita objetiva; Impressão e armazenamento com segurança e sigilo de provas, gabaritos ou cartões de resposta e outros documentos complementares a serem utilizados no dia da aplicação das provas, tais como: listas de presença, declarações de comparecimento, mapas de sala, placas de orientação para os candidatos no local de provas, e orientações para as pessoas envolvidas na aplicação das provas.
- Dimensionamento, distribuição e alocação de candidatos e fiscais em salas para a aplicação de provas escritas objetivas.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Deverá ser contratada apenas uma empresa para prestação serviços técnicos especializados para realização do Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos para provimento efetivo da Guarda Municipal de Coelho Neto-MA, conforme previsto no presente Estudo Técnico Preliminar (anexo I).

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1		Und.	1

Contratação de empresa especializada para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público, a fim de suprir as necessidades do Município de Coelho Neto – MA, compreendendo os serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva de Guarda Municipal do quadro efetivo de pessoal do Município de Coelho Neto- MA.

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DO PREÇO DE CONTRATAÇÃO

Estimar o quantitativo de candidatos inscritos em concursos públicos não constitui uma tarefa com elevado grau de precisão, uma vez que o respectivo pode ser afetado por inúmeras variáveis de naturezas diversas (acadêmica, geográfica, sócio demográfica, econômica, circunstancial, etc.).

Dessa forma, no intuito de realizar uma estimativa a possível quantidade de candidatos esta equipe de planejamento buscou concursos com o mesmo cargo a ser provido resultando no Edital nº 001/2018 – Timon/MA e Edital nº 001/2023 – Barras/PI, com a quantidade de inscritos informados abaixo:

Prefeitura Municipal de Barras- PI	Prefeitura Municipal de Timon/MA	Média
2.504	1.520	2.012

Dessa forma, considerando a média simples entre o número de inscritos obtemos uma primeira estimativa de aproximadamente 2.012 possíveis inscritos.

A taxa de inscrição foi orçada através de outros editais de mesmo cargo realizados em concursos anteriores por outros entes da Adm. Pública.

Utilizando-se dessa pesquisa esta equipe de planejamento verificou que o valor praticado nos anos em que os editais foram divulgados (2018) era de R\$ 100,00 (cem reais).

Ocorre que, por razão do transcorrer do tempo entendemos que é necessário buscar os valores praticados em anos mais recentes, dessa forma, foi encontrado o Edital nº 01/2024 do município de Piri-piri/PI, onde, constatou-se que o valor para da inscrição para o cargo de nível médio (Guarda Municipal) permanece no valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco) reais.

Guarda Municipal	Estimativa de inscritos	Valor Máximo por inscrito
Nível Médio	2.012	R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)
Valor total estimado:		R\$ 251.500,00

Dessa forma, analisando as pesquisas apresentadas, temos:

O valor máximo por candidato inscrito estimado foi obtido após pesquisa de preços feita em editais de concursos públicos para cargos iguais ou semelhantes, bem como tendo em vista a quantidade e especificidade dos cargos.

Dessa forma, tem-se como valor estimado para a contratação **R\$ 251.500,00 (duzentos e cinquenta e um mil e quinhentos reais)**.

O pagamento à instituição contratada para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito, não gerando nenhum ônus para o contratante independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado

EM CASO DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES INFERIOR AO ESTIMADO

Em caso de número de inscrições inferior ao estimado a Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA não realizará qualquer complementação financeira, devendo a contratada assumir o risco do custo do objeto contratado.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme o item “b” do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deverá considerar o atendimento, entre outros princípios, do princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas as previsões do § 2º e as vedações do § 3º.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Justifica-se o agrupamento dos itens pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de uniformidade de procedimentos, metodologia de operações, logística

de transporte e distribuição que visem a assegurar a perfeita segurança na realização dos serviços objetos desta licitação.

Soma-se a isto a aparente inviabilidade econômica da contratação do objeto parcelada em itens contratados isoladamente, o que poderia causar perda de economia de escala pela impossibilidade de redução de despesas administrativas inerentes a contratações desta natureza, tais como: necessidade de um encarregado por contrato/empresa; redução de custos com gerenciamento e fiscalização do contrato; entre outros, onerando a Administração Pública por valor menos vantajoso. Assim, no caso desta contratação específica, o agrupamento dos itens resultará em economia processual para a Administração Pública, agilidade na fiscalização do contrato, redução de custos, redução de falhas de comunicação e retrabalhos, além de vantagem econômica uma vez que o objeto se compõe de etapas interdependentes, que devem guardar necessária cadência, continuidade e correlação formal e material, não se justificando o fracionamento do serviço entre entidades diversas sob pena de se comprometer o sigilo, o desenvolvimento das etapas de forma articulada, a segurança, o controle, a responsabilização e a lisura do concurso público necessário ao provimento de cargos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

11. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano de Contratações Anuais encontra-se em fase de elaboração.

12. MATRIZ DE RISCO

Item	Risco	Ação preventiva	Ação de mitigação
1	Erro no momento do planejamento para a contratação	Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e Estudo técnico preliminar	Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a Elaboração de termos aditivos ou até mesmo rescisão contratual, fazendo as

			correções para um novo processo licitatório.
2	Atraso na fase de planejamento e seleção do fornecedor	Acompanhar e cumprir prazos previstos.	Prorrogação do contrato com a atual prestadora de serviços até a assinatura com a nova contratada.
3	Valor orçado acima ou abaixo do valor de mercado	Realizar pesquisa com mais de um parâmetro designado pela IN 65/2021	Realizar nova pesquisa de preços buscando atender o real valor do mercado.
4	Rescisão unilateral do contrato	Fiscalização do serviço objetivando o acompanhamento da execução contratual. Constar em Termo de Referência e Contrato item sobre rescisão.	Convocação do licitante remanescente na ordem de classificação; contratação emergencial temporária de nova empresa, preparação de nova licitação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Coelho Neto/MA, 27 de junho de 2024.

Welbsterlane Cardoso Lima
Assessoria de Planejamento
Portaria nº 001/2024-SEMPG



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
NÚCLEO DE CONCURSOS E PROMOÇÃO DE EVENTOS – NUCEPE
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON – 2018
EDITAL 001/2018

RELATÓRIO DE CONCORRÊNCIA

CARGO: GUARDA-CIVIL MUNICIPAL

CONCORRÊNCIA AMPLA

	Inscritos	Vagas	Concorrência
Homens	1064	24	44,33
Mulheres	445	04	111,25

CONCORRÊNCIA PCD

	Inscritos	Vagas	Concorrência
Homens	11	01	11,00

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

CONCORRÊNCIA AMPLA

	Inscritos	Vagas	Concorrência
Homens	2469	24	102,87
Mulheres	830	04	207,50

CONCORRÊNCIA PCD

	Inscritos	Vagas	Concorrência
Homens	09	01	9,00
Mulheres	03	01	3,00

DEMANDA DE CANDIDATOS POR VAGA

CÓDIGO	CARGO	Nº CANDIDATOS	Nº VAGAS	CANDIDATOS / VAGA
001	GUARDA MUNICIPAL	2504	19	131,79

EDITAL Nº 01/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI**, Estado do Piauí, torna pública a realização de concurso público para admissão ao Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal, do seu quadro permanente de pessoal, bem como para a formação de cadastro reserva, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 37, II; da Lei Orgânica do Município; da Lei Municipal nº 1019, de 16 de junho de 2023; e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público regido por este edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de vagas no quadro de pessoal do município PiriPiri-PI, e será executado sob a responsabilidade do Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.1.1 À Comissão Organizadora do Concurso incumbirá acompanhar todos os atos do certame, fiscalizando o cumprimento deste edital.
- 1.2 Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime estatutário, conforme a legislação do município de PiriPiri-PI.
- 1.3 Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, a Prefeitura Municipal PiriPiri-PI poderá reabrir novo edital para o provimento das vagas remanescentes.
- 1.4 Os membros da Comissão Organizadora do Concurso e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
- 1.5 Será admitida a impugnação deste edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal PiriPiri-PI, situada na Avenida Deputado Raimundo Holanda, S/N, bairro Morro da Saudade, CEP 64.260-000, em PiriPiri-PI.
- 1.6 Quaisquer esclarecimentos sobre o edital deverão preferencialmente ser obtidos por meio de “Formulário de Ajuda” disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, por meio do e-mail atendimento@institutolegatus.com.br, ou pelo telefone (86) 3305-5779.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 O concurso será constituído das seguintes etapas:
 - a) Prova escrita objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade do Instituto Legatus;
 - b) Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, de responsabilidade do Instituto Legatus;

- c) Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, de responsabilidade do Instituto Legatus;
- d) Investigação Social e da vida pregressa, de caráter eliminatório, de responsabilidade do Instituto Legatus e da Prefeitura Municipal de PiriPiri-PI;
- e) Avaliação Médica, de caráter eliminatório, a ser realizado por meio da apresentação de exames médicos e toxicológico, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de PiriPiri-PI;
- f) Curso de Formação, de caráter eliminatório e habilitatório, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de PiriPiri-PI.

2.2 Todas as etapas serão realizadas no município PiriPiri - PI.

2.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes para aplicação das provas objetivas na cidade relacionada no subitem 2.2, o Instituto Legatus se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.3 Todos os horários definidos neste edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

3. DO CARGO

3.1 A denominação do cargo, a quantidade de vagas por sexo, de ampla concorrência, reservadas a pessoa com deficiência (PcD), a negros e a candidatas do sexo feminino, o requisito de escolaridade, bem como o vencimento básico inicial com as vantagens pecuniárias previstas em lei estão estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA I

CARGO	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	VAGAS							TOTAL	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL	DEMAIS VANTAGENS
		MASCULINO			FEMININO						
		AMPLA	PcD	NEGROS	AMPLA	PcD	NEGROS				
Guarda Civil Municipal	Ensino médio completo	13	01	03	05	01	02	25	R\$ 1.412,00	40% de adicional de risco de vida; 30% de adicional noturno.	

3.2 Fica estabelecido em 30% (trinta por cento) o percentual do total das vagas para candidatas do sexo feminino, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 1019, de 16 de junho de 2023, em seu art. 18, parágrafo único.

3.3 A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, para o servidor laborando em horário comercial. Poderão ser aplicadas escalas de serviço, as quais comportarão as jornadas ordinárias de 5 (cinco) dias de trabalho por 2 (dois) de descanso, os plantões de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso e os plantões de 24 (vinte e quatro) horas trabalhadas por 72 (setenta e duas) horas de descanso, podendo ser alternadas entre essas, conforme a necessidade de serviço.

3.4 Os servidores investidos terão como atribuições, além das que lhes cabem em virtude do desempenho do cargo:

- a) Executar as atribuições típicas do seu cargo e os trabalhos de que forem incumbidos de forma eficaz e eficiente;
- b) Executar as tarefas afins e complementares as suas atribuições típicas;
- c) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhe forem confiados e, em geral, daquelas pertencentes à municipalidade;
- d) Zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;
- e) Garantir, por todos os meios ao seu alcance, o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais de Administração, visando a eficácia e eficiência do serviço público;
- f) Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;
- g) Representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- h) Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas a defesa da Fazenda Municipal;
- i) Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- j) Manter observância às normas legais e regulamentares;
- k) Participar de treinamentos e/ou cursos de capacitação voltados à sua área de atuação;
- l) Atender com presteza o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
- m) Atender com presteza a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal.
- n) Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público na forma estabelecida neste edital, seus anexos e eventuais retificações, e ter sido aprovado no curso de formação;
- b) ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indiretamente, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação;
- h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) apresentar certificado de conclusão de ensino médio devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar;
- k) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, fato que pode ser apurado por equipe de avaliação multiprofissional a ser designada pela Prefeitura Municipal, inclusive mediante a apresentação de exames de saúde.

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3 Antes da nomeação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original acompanhado de cópia simples, ou cópia autenticada.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o concurso público encontrar-se-ão abertas no período de **27 DE MAIO A 24 DE JUNHO DE 2024** e terão o valor de **R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)**.

5.1.1. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura Municipal PiriPiri-PI e/ou do Instituto Legatus.

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

5.2 O candidato poderá consultar, a qualquer momento, na “Área do Candidato”, a situação de sua inscrição.

5.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, observando o seguinte:

- a) efetuar o cadastro ou acessar com seu login e senha a “Área do Candidato”, a partir das 08h00min do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo indicado no subitem 5.1;
- b) clicar no ícone “Inscrições” e selecionar o concurso público e o respectivo cargo em que deseja se inscrever;
- c) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”.

5.3.1. O envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário relativo à taxa de inscrição, ou QR CODE para pagamento via PIX.

5.3.2. Somente será admitido o pagamento via PIX por meio do QR CODE gerado na Área do Candidato, não sendo considerado o PIX efetuado para o Município de PiriPiri-PI ou Instituto Legatus.

5.3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito **até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição**.

5.4 Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir seus dados. **Caso verifique, posteriormente, qualquer incorreção em seus dados, ele deverá efetuar a correção por meio do link “Alterar Cadastro”, na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.**

5.4.1 Caso o(a) candidato(a) tenha registrado seu “Nome”, “CPF” ou “Data de Nascimento” incorretamente, deverá enviar cópia digitalizada de um documento de identificação

(carteira de identidade, CNH, etc), para o e-mail atendimento@institutolegatus.com.br, ou por meio do “Formulário de Ajuda” disponível no site, informando o dado a ser alterado.

5.5 A Prefeitura Municipal Píripíri-PI e o Instituto Legatus não se responsabilizam por requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.6 Todos os candidatos inscritos no período indicado no subitem 5.1 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as 23h59min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site do Instituto Legatus.

5.6.1 O pagamento da taxa de inscrição após as 23h59min do primeiro dia útil após o prazo de encerramento das inscrições, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja por meio de PIX ou pela quitação do boleto bancário, e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

5.6.2 Não será aceito, como comprovação do pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.7 Em até 72h após o pagamento da taxa, a confirmação da inscrição pelo candidato estará disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na “Área do Candidato”.

5.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

5.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público.

5.10 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.11 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, ou ainda o descumprimento de normas deste edital.

5.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em caso de desistência do candidato em participar do certame, somente ocorrendo em caso de cancelamento definitivo do concurso.

5.13 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do concurso público.

5.14 A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

5.15 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso.

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; e que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais- CadÚnico do Governo Federal, desde que possua renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, devendo este inicialmente efetuar o procedimento descrito no subitem 5.3 e, em seguida, acessar o endereço eletrônico <https://isencoes.institutolegatus.com.br/>, até o quarto dia após o início das inscrições, em que deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Informar seu número de CPF e selecionar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção;
- b) Preencher o formulário disponível, informando corretamente seu nome completo, Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico, data de nascimento, número do RG, data de expedição do RG, órgão expedidor do RG e nome da mãe;
- c) Enviar, via *upload*, cópia digitalizada e legível da Carteira de Trabalho (cópia da primeira página com os dados de identificação e cópia da página com a data de saída do emprego e da página subsequente em branco) ou declaração com fé pública, por escrito, atestando estar desempregado;
- d) Enviar, via *upload*, cópia digitalizada e legível do documento de identificação, dentre os elencados no subitem 10.2 do presente edital;
- e) Enviar, via *upload*, Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

6.1.1 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 2 MB.

6.2 Nos termos da Lei Municipal nº 1049, de 23 de abril de 2024, fica igualmente facultada a solicitação de isenção no concurso público exclusivamente para os eleitores que tenham trabalhado como voluntário para a Justiça Eleitoral do Estado do Piauí, visando à preparação, a execução e a apuração de eleições oficiais, referendos e plebiscitos, por pelo menos 02(duas) eleições, consecutivas ou não, nos últimos 04(quatro) anos.

6.2.1 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia deverá ser enviada pelos Correios para o seguinte endereço: “Instituto Legatus – Concurso PíriPíri-PI - Rua Fidalma Boavista Gondim, 2361, Horto, CEP 64050-300, Teresina-PI”.

6.2.2 Somente serão consideradas as solicitações postadas nos Correios até o prazo indicado no subitem 6.1.

6.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações e/ou torna-las inverídicas; deixar de enviar, fraudar e/ou falsificar documentação; preencher o formulário com dados incorretos; ou não observar a forma e os prazos estabelecidos nos subitens 6.1 e 6.2.

6.4 A resposta acerca do pedido de isenção será disponibilizada na página do concurso disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, no prazo indicado no Cronograma do Concurso, cabendo recurso em caso de indeferimento.

6.5 O candidato que não obtiver deferimento do respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição, deverá consolidar sua inscrição, efetuando o pagamento até o prazo indicado no subitem 5.3.2.

6.6 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no concurso a que se refere este Edital.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

7.1.1 Terão direito a concorrer como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.

7.1.2 O candidato concorrente à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá se submeter a todas as etapas do presente concurso público e possuir plenas condições físicas, mentais, psicológicas e intelectuais necessárias ao exercício do cargo, visto que, as atribuições do cargo não serão modificadas para se adaptar às condições do candidato com deficiência, conforme Decreto Federal nº 9.546, de 30/10/2018.

7.1.3 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o pleno desempenho das atribuições do cargo.

7.2 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 1º do Decreto Federal nº

9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição no concurso público. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso público.

7.2.1 Do total de vagas para cada cargo, e das nomeações a serem feitas durante o prazo de validade do concurso público, inclusive de eventuais vagas a serem criadas, além daquelas indicadas na Tabela I, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência.

7.3 O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar, via *upload*, na “Área do Candidato”, no site do Instituto Legatus, imagem legível do laudo médico (em formato .pdf ou .jpg e tamanho de até 2MB), até o último dia do prazo de inscrição, impreterivelmente, por meio do link “Enviar Documento(s)”, na “Área do Candidato”.

7.3.1 O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, além da assinatura do médico, com indicação de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina-CRM.

7.3.2 O laudo original será exigido pela Prefeitura Municipal de PiriPiri-PI por ocasião da nomeação da pessoa com deficiência aprovada no concurso.

7.4 Não será admitido o envio do laudo por outro meio que não seja o indicado no subitem 7.3. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Legatus não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça o recebimento do documento, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.1 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 7.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo Instituto Legatus, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5 O candidato que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

7.6 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na página do concurso, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

7.7 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico

(“Recursos”) disponível na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

7.8 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá também requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

7.9 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

7.10 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação suficiente de candidatos com deficiência no concurso.

7.11 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se convocado para investidura, será submetido à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Prefeitura Municipal de PiriPiri-PI, formada por três profissionais, dentre os quais um deverá ser médico, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.1.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021; do Decreto nº 9.508/2018; e observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo.

7.11.1 A avaliação biopsicossocial será realizada no município de PiriPiri-PI.

7.12 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer, que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

7.12.1. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato poderá ser avaliada durante o estágio probatório.

7.13 O candidato convocado para ser submetido à avaliação biopsicossocial deverá comparecer munido de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que

atesta a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

7.13.1 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.13.2 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 12 meses antes da data da avaliação biopsicossocial.

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

7.14 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar o laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de apresentar o relatório de que trata o subitem 7.13.1 deste edital, se for o caso;
- d) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 7.13.2 e 7.13.3 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.2 deste edital.

7.15 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial figurará na lista de classificação geral.

7.16 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva poderá solicitar esta condição conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018.

8.2 Para solicitar o atendimento especial, o candidato deverá indicar, no ato da inscrição, a condição de atendimento especial e **enviar, via upload, na “Área do Candidato”, disponível no site do Instituto Legatus, imagem legível do laudo médico em formato .pdf ou .jpg, no tamanho de até 2MB, até o último dia do prazo de inscrição, impreterivelmente.**

8.2.1 O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

8.2.2 **O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não enviar o laudo médico, enviá-lo fora do prazo, ou não cumprir os procedimentos estabelecidos no subitem 8.2, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.**

8.2.3 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 8.2.1 deste edital. O Instituto Legatus poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação, pelos Correios, para a confirmação da veracidade das informações.

8.3 O candidato com deficiência comprovada por meio do laudo médico, conforme item 8.2 e seus subitens, poderá solicitar:

8.3.1 No caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte Arial, tamanho 16), ou prova digital com software de leitura em computador; ou leitor/transcritor.

8.3.2 No caso de deficiência auditiva: intérprete de libras.

8.3.2.1 Os candidatos solicitantes de intérprete de Libras serão atendidos de acordo com a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, Artigo 4º, parágrafo único, que dispõe: "a Língua Brasileira de Sinais - Libras não poderá substituir a modalidade escrita da Língua Portuguesa". Portanto, o intérprete terá como função transmitir em Libras as orientações, comandos e informações a que os demais candidatos ouvintes têm acesso.

- 8.3.3 No caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor.
- 8.3.4 No caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço e mobiliário adequados.
- 8.3.5 Caso o candidato necessite de algum atendimento dentre os não listados anteriormente, deverá assinalar o campo “Outro” no formulário de inscrição e indicar o tipo de atendimento especial de que necessita.
- 8.4 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:
- recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
 - eventuais recursos que sejam citados no laudo do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no formulário eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 8.5 O candidato que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá enviar, via *upload*, em formato pdf ou jpg e até 2MB de tamanho, justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido no subitem 8.2.
- 8.5.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 16.3 deste edital.
- 8.6 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.2 deste edital:
- indicar a necessidade de atendimento especial e assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
 - enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 8.6.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 8.6 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 8.6.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 8.7 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e das demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho

auditivo, bomba de insulina, marca-passo etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.2 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “Outro” na área de “Atendimento Especial” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e
- b) enviar, via *upload*, no link “Enviar Documento(s)”, disponível na “Área do Candidato”, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

8.8 Candidatos acometidos de doenças ou acidentes pessoais que limitem sua capacidade integral para realização das provas e que não as tiverem comunicado ao Instituto Legatus, por inexistirem os fatos durante o período de inscrição, deverão fazê-lo por mensagem ao e-mail atendimento@institutolegatus.com.br. A mensagem, sob o título “Concurso Píripíri – Atendimento Especial”, deve ser enviada em até 5 dias úteis antes da realização da prova. O candidato deverá anexar laudo médico ou parecer nos termos dos subitens 8.2.1 e 8.5 deste edital.

8.9 A CANDIDATA AMPARADA PELA LEI Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019, E TIVER NECESSIDADE DE AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS DEVERÁ:

- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s);
- b) enviar, via *upload*, em formato pdf ou jpg e tamanho de até 2MB, no link “Enviar Documento(s)”, na “Área do Candidato”, a imagem da certidão de nascimento da criança, até o prazo indicado no subitem 8.2. Caso a criança ainda não tenha nascido, a candidata deverá encaminhar um documento emitido pelo médico, com assinatura e carimbo com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

8.9.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto (maior de 18 anos), que deverá apresentar documento de identificação e ficará em sala reservada e responsável pela guarda da criança. Será permitido apenas um acompanhante por criança e este acompanhante não permanecerá no mesmo recinto que a candidata.

8.9.2 O acompanhante da candidata lactante deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste edital, sob pena de eliminação da candidata lactante à qual estiver acompanhando.

- 8.9.3 A candidata lactante que não observar ao disposto no subitem 8.9, alínea “b”, ou não levar acompanhante adulto, não realizará a prova. O Instituto Legatus não disponibiliza acompanhante para a guarda de criança.
- 8.9.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer objetos e equipamentos descritos no subitem 10.13 deste edital, durante a realização da prova do certame.
- 8.9.5 Caso tenha o pedido de atendimento especial deferido, nos termos deste edital, a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
- 8.9.5.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.
- 8.10 As condições solicitadas de atendimento especial na inscrição ficarão sujeitas à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 8.11 Em nenhuma hipótese o Instituto Legatus atenderá solicitação de atendimento especial em residência ou em ambiente hospitalar.
- 8.12 Candidatos portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Legatus, por inexistir a doença na data de inscrição, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico atendimento@institutolegatus.com.br tão logo a condição seja diagnosticada.
- 8.13 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Legatus acerca da situação, nos moldes do subitem 8.2 deste edital.
- 8.14 O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica ou quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar o atendimento pelo nome social, durante a realização das provas, deverá especificar a solicitação no pedido de atendimento especial quando do preenchimento do formulário de inscrição, informando o nome e sobrenome pelo qual deseja ser tratada.
- 8.14.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome constante no registro civil.
- 8.15 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 8.15.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema

Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível na “Área do Candidato”. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.15.2 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

9. DA COTA RACIAL

9.1 Do total de vagas disponibilizadas neste edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, além daquelas vagas apontadas na Tabela I, 20% serão reservadas à população negra, assim consideradas as pessoas que se declararem pretas ou pardas, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 1031, de 03 de novembro de 2023.

9.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas à população negra, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9.3 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

9.4 A autodeclaração do candidato negro será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, a ser realizada imediatamente antes da homologação do resultado final no concurso.

9.5 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

9.6 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá obrigatoriamente se apresentar à comissão de heteroidentificação, sob pena de eliminação.

9.7 A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero e cor.

9.7.1 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Instituto Legatus para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

9.7.2 A comissão de heteroidentificação utilizará o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato negro.

9.7.3 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros.

9.7.4 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.

9.8 Será eliminado do concurso o candidato que se recusar a ser filmado ou prestar declaração falsa.

9.8.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

9.8.2 Caso, por unanimidade, a comissão de heteroidentificação verifique a possibilidade de que o candidato tenha prestado declaração falsa, os documentos e informações referentes ao candidato serão encaminhados às autoridades policiais competentes para apuração, juntamente com o parecer emitido pela comissão.

9.9 Na hipótese de constatação de declaração falsa pela autoridade policial, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.9.1 As hipóteses de que tratam os subitens 9.8.1 e 9.8.2 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

9.10 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação geral.

9.11 A publicação do resultado final do concurso público será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos; a segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência; a terceira, somente a pontuação dos candidatos pertencentes à população negra.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova escrita objetiva será realizada na data prevista de **28 DE JULHO DE 2024**, e terá duração de 04(quatro) horas.

10.2 Os locais e horários para realização da Prova Escrita Objetiva estarão disponíveis para consulta na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste edital.

10.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.4 A Prova Escrita Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com até 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

10.5 As questões da prova escrita objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital.

10.6 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo na prova escrita objetiva:

TABELA II

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Língua Portuguesa	10	02	20	Sem exigência	60 pontos
Raciocínio Lógico-Matemático	05	02	10	Sem exigência	
Noções de Informática	05	02	10	Sem exigência	
Conhecimentos Específicos e Locais	20	03	60	36 pontos	

10.7 Os candidatos para serem considerados classificados deverão atingir o número mínimo de acertos estabelecidos na Tabela II, acima.

10.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado oficial.

11. PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de quarenta e cinco minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica de tinta preta, em material transparente, e do documento de identidade original.

11.2 Para acesso às salas de aplicação das provas, serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, e **obrigatoriamente acompanhado de cópia impressa em que conste o QR Code.**

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

11.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento, nem boletim de ocorrência de perda de documento.

11.2.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou cópia impressa de documento digital em que conste o QR Code, na forma definida no subitem 11.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.3 Caso o documento apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à sua fisionomia ou à assinatura do portador, será igualmente identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, impressão digital em formulário próprio, além de registro fotográfico.

11.4 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do concurso público, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) em caso de emergência médica, o candidato deverá comunicar o fato ao Fiscal, que poderá, excepcionalmente, autorizar a saída de sala do candidato, devidamente acompanhado;
- c) somente após decorrida **uma hora** do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e sua Folha de Respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova, sem levar o caderno de questões ou qualquer anotação, inclusive no que concerne às suas respostas às questões, observado o disposto no subitem 14.9;
- d) o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, será eliminado do concurso público, devendo o fiscal de sala proceder ao devido registro na Ata de Aplicação da Prova;
- e) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado da mesma sem autorização;
- f) **o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões trinta minutos antes do horário previsto para o término da prova.**

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

11.5.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

11.5.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local de aplicação da prova. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.

- 11.5.3 No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Instituto Legatus tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material substitutivo.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento, a saída da sala de aplicação antes do horário permitido ou sem autorização do Fiscal implicará na eliminação automática do candidato.
- 11.7 O Instituto Legatus poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 11.7.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua Folha de Respostas.
- 11.7.2 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da prova da respectiva sala.
- 11.8 O candidato é responsável, ao receber a sua Folha de Respostas, pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, cargo a que concorre e o número de seu documento de identidade. O candidato é responsável, ainda, pela conferência de seu caderno de questões, devendo solicitar sua substituição ao fiscal em caso de qualquer incorreção.
- 11.8.1 Em caso de incorreção em qualquer um de seus dados, o candidato deverá informar ao Fiscal de Sala, que procederá ao registro da incorreção em formulário específico.
- 11.9 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 11.10 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 11.11 Os prejuízos advindos da identificação incorreta ou do preenchimento indevido da Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções da Folha de Respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 11.12 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 11.13 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de telefone celular, tablet, fones de ouvido, relógio de qualquer tipo, máquinas

calculadoras, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou de transmissão, inclusive códigos e/ou legislação.

11.14 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando quaisquer dos itens mencionados no subitem anterior.

11.14.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelopes de segurança não-reutilizáveis, fornecidos pelo fiscal de aplicação, que deverão permanecer lacrados durante toda a realização das provas e somente poderão ser abertos após o candidato deixar o ambiente de aplicação de provas.

11.14.2 Caso o candidato guarde no envelope qualquer aparelho eletrônico, este deverá ser mantido desligado, sob pena de eliminação do candidato em caso de emissão de qualquer sinal sonoro ou mesmo vibração.

11.14.3 Será igualmente eliminado do concurso público o candidato que:

- a) não comparecer ou chegar atrasado, independentemente do motivo alegado, nos locais de aplicação da prova objetiva;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- d) perturbar, de qualquer forma, a aplicação das provas objetivas;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) ausentar-se do local da prova antes de decorridas uma hora do seu início;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura na lista de frequência;
- l) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 8.13;
- m) não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas;
- n) deixar de assinar a lista de frequência ou a folha de respostas;
- o) for surpreendido portando qualquer anotação com as respostas às questões da prova em papel que não seja o próprio Caderno de Questões ou a Folha de Respostas;
- p) deixar de devolver ao fiscal de sala sua Folha de Respostas.

11.15 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

11.16 Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.

11.17 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11.18 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, sob pena de eliminação, entregar ao fiscal a sua Folha de Respostas, bem como o Caderno de Questões, este último ressalvado o disposto no subitem 11.4, alínea “f”.

11.19 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, sendo registradas na Ata de Aplicação suas respectivas assinaturas.

11.19.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

11.20 O candidato deverá solicitar o registro na Ata de Aplicação quaisquer eventuais intercorrências constatadas por ocasião da aplicação das provas, para posterior avaliação de banca examinadora.

11.21 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, probabilístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, sem prejuízo da adoção das medidas criminais cabíveis.

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

12.1 O Teste de Aptidão Física-TAF, de caráter unicamente eliminatório, será realizado por candidatos habilitados por atestado médico específico, e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

12.2 Serão convocados para o TAF os candidatos que atingirem as pontuações mínimas estabelecidas na Tabela II, classificados nas provas e que tenham obtido até a 75ª (septuagésima quinta) posição, dos quais pelo menos 04 (quatro) serão candidatos inscritos como PcD, 15 (quinze)

serão candidatos inscritos às vagas destinadas à cota racial, e pelo menos 23 (vinte e três) do sexo feminino.

12.2.1 Por ocasião da convocação para a avaliação de títulos serão considerados os critérios de desempate estabelecidos no item 15 deste edital.

12.2.2 Em caso de não haver candidato inscrito como PcD classificado para convocação, a vaga a ele destinada será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

12.3 Os candidatos não convocados para o TAF, na forma do subitem 12.2 deste edital, estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

12.4 O candidato será considerado, ao final do teste de aptidão física, **apto** ou **inapto**.

12.5 O teste de aptidão física consistirá em submeter os candidatos aos testes de:

- a) teste dinâmico em barra fixa (masculino) e estático em barra fixa (feminino);
- b) teste de flexão abdominal;
- c) teste de flexão de cotovelos no solo de quatro apoios, para homens, e de seis apoios, para mulheres; e
- d) teste de corrida de 12 minutos.

12.6 DOS TESTES FÍSICOS

12.6.1 O teste de aptidão física consistirá dos testes especificados no subitem 12.5 deste edital.

12.6.1.1 Os testes serão aplicados de forma sequencial, observando-se a ordem estabelecida no subitem 12.5 deste edital, com intervalo mínimo de cinco minutos entre cada teste.

12.6.1.2 Será considerado apto no exame de capacidade física o candidato que atingir a performance mínima nos quatro testes realizados.

12.6.2 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de atividade física, tais como: camiseta, calção ou bermuda, tênis e meias, munido de documento de identidade original e de atestado médico original, específico para tal fim, emitido há, no máximo, 30 dias anteriores ao teste de aptidão física.

12.6.2.1 No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato está apto para realizar o teste de aptidão física específico deste concurso. No atestado médico deverá constar, explicitamente e de forma legível, o nome e o número de registro no CRM do médico emitente.

12.6.2.2 O atestado médico emitido digitalmente deverá ser levado impresso no dia do teste de aptidão física. Deverá, ainda, conter a assinatura do profissional por certificação digital e o código de autenticação documental.

12.6.3 Será considerado inapto no teste de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, o candidato que:

- a) não apresentar o atestado médico específico, conforme o modelo constante do Anexo III deste edital;
- b) deixar de realizar algum dos testes; ou
- c) não obtiver o desempenho estabelecido no subitem 12.6.1.2 deste edital.

12.6.3.1 O candidato que se recusar a realizar algum dos testes deverá assinar declaração de desistência do(s) teste(s) ainda não realizado(s) e, conseqüentemente, do teste de aptidão física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

12.7 DA DESCRIÇÃO DOS TESTES

12.7.1 DO TESTE DINÂMICO EM BARRA FIXA (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

12.7.1.1 A metodologia de preparação e execução do teste dinâmico de barra fixa obedecerá aos seguintes critérios:

- a) posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da empunhadura deve ser aproximadamente a dos ombros ou maior; a empunhadura das mãos deverá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) os cotovelos e quadril em extensão; não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo e(ou) com as barras de sustentação, todo o corpo na posição vertical, exceto joelhos que poderão estar flexionados;
- b) execução: ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

12.7.1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o teste somente será iniciado com o candidato na posição inicial e após o comando dado pelo auxiliar da banca examinadora;
- b) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente após cumprir todas as etapas será contada como uma execução completa;
- c) a não extensão total dos cotovelos será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
- d) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos;

- e) o movimento deve ser dinâmico;
- f) o auxiliar da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições realizadas;
- g) quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar da banca examinadora repetirá o número da última execução realizada de maneira correta;
- h) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar da banca examinadora.

12.7.1.3 Não será permitido ao candidato:

- a) tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) após o início do teste, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luva(s) ou qualquer outro material para a proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) movimentos de pernas e quadris (os joelhos poderão ser flexionados, desde que não ultrapassem o ângulo de 90°).
- f) utilizar impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;
- g) realizar a “pedalada”;
- h) realizar o “chute”;
- i) realizar o “butterfly”;
- j) não manter o cabeça, o tronco e o quadril completamente na posição vertical;
- k) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

12.7.1.4 O teste será encerrado quando:

- a) o candidato perder o contato das mãos com a barra;
- b) o candidato apoiar o queixo na barra;
- c) o candidato incorrer em quaisquer das proibições do subitem 12.7.1.3 deste edital. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

12.7.1.5 Será considerado apto o candidato que efetuar, no mínimo, três repetições.

- 12.7.1.5.1 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

12.7.2 DO TESTE ESTÁTICO EM BARRA FIXA (PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

12.7.2.1 A metodologia de preparação e execução do teste estático em barra fixa obedecerá aos seguintes critérios:

- a) posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de “em posição”, a candidata empunhará a barra em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante), a largura da empunhadura deve ser aproximadamente a dos ombros ou menor e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical e pés em contato com o ponto de apoio;
- b) execução: ao comando de “iniciar”, o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, podendo flexionar quadris e joelhos após a retirada do ponto de apoio, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocá-la com o queixo.

12.7.2.2 A cronometragem será encerrada quando:

- a) a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou tocar a barra com o queixo;
- b) a candidata descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

12.7.2.2.1 A contagem do tempo de realização do exercício de forma correta levará em consideração as seguintes observações:

- a) o teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- b) a largura da empunhadura deve ser aproximadamente a dos ombros;
- c) somente será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista no edital.
- d) quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar de banca travará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no edital;
- e) o tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente somente o computado pelo auxiliar de banca examinadora.

12.7.2.3 Não será permitido à candidata, quando da realização do teste estático de barra fixa:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;
- b) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) realizar a “pedalada”;
- f) realizar o “chute”;
- g) realizar o “butterfly”;
- h) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

12.7.2.3.1 O teste será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 12.7.2.3 deste edital. O desempenho da candidata até o momento da interrupção será considerado o desempenho alcançado.

12.7.2.4 Será considerada apta a candidata que realizar como desempenho mínimo, na execução do teste em barra fixa, a permanência mínima de 10 segundos em suspensão.

12.7.2.4.1 Será concedida uma segunda tentativa à candidata do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

12.7.3 DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

12.7.3.1 O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, protegido da chuva, em piso regular e uniforme, com utilização de colchonete ou material (Etil, Vinil e Acetato — EVA) para proteção da coluna.

12.7.3.2 O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um silvo de apito.

12.7.3.3 A metodologia para preparação e execução do teste de flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios:

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá colocar-se na posição inicial que será tomada com o candidato deitado de costas, braços estendidos atrás no prolongamento do corpo, pernas flexionadas, tendo um auxiliar em pé sobre os pés do candidato, para apoiá-lo, não

sendo permitido ao fiscal apoiar os joelhos do candidato para auxiliá-lo na execução do exercício;

- b) após o silvo de apito, o candidato começará o exercício com a flexão do tronco e, após a ponta dos cotovelos alcançar a linha medial dos joelhos flexionados, retornará à posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

12.7.3.4 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o auxiliar da banca examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta e quando for tratar movimento inicial, o auxiliar de banca dirá “zero”;
- b) no final de cada repetição, o dorso das mãos, costas e nádegas também devem tocar o solo;
- c) cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente assim será contada uma execução completa;
- d) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.
- e) A contagem considerada oficialmente será somente a realizada pela banca examinadora.

12.7.3.5 Será considerado(a) apto(a) o(a) candidato(a) que obtiver o resultado conforme abaixo, no tempo estabelecido:

- a) Masculino: 30 repetições;
- b) Feminino: 25 repetições.

12.7.3.5.1 Quando da realização do teste de flexão abdominal, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

12.7.4 DO TESTE DE FLEXÃO DE COTOVELOS NO SOLO DE QUATRO APOIOS (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

12.7.4.1 O teste de flexão de cotovelos no solo de quatro apoios (para candidatos do sexo masculino) deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme.

12.7.4.2 O teste terá a duração de um minuto.

12.7.4.3 A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

- a) posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deve se posicionar em solo plano, com as mãos apoiadas no solo, com uma distância de 10 a 20 cm a partir da linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, pontas dos pés em contato com o solo e pernas estendidas. O posicionamento das mãos sobre o solo não deve ser acima da linha dos ombros e, na posição inicial do movimento, o rosto deve permitir um alinhamento adequado entre o tronco e as pernas. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.
- b) execução: ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até que atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos cotovelos. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pontas dos pés e deverá manter tronco, quadris e membros inferiores completamente alinhados na horizontal. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida uma repetição;

12.7.4.4 A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:

- a) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos;
- b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado como uma repetição;
- c) o auxiliar da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições realizadas.

12.7.4.5 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão de braço:

- a) tocar parte do corpo, exceto pontas dos pés e mãos, no solo após o início das execuções;
- b) não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;
- c) mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- d) flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste;
- e) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

12.7.4.6 O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 12.7.4.5 deste edital. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

12.7.4.7 O candidato deverá executar o maior número de repetições corretas no período de um minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos desde que o candidato permaneça na posição inicial.

12.7.4.8 Quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última execução realizada corretamente.

12.7.4.8.1 A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo auxiliar de banca examinadora.

12.7.4.9 Será considerado apto o candidato que realizar, no mínimo, 25 repetições, no tempo estabelecido.

12.7.4.9.1 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

12.7.5 DO TESTE DE FLEXÃO DE COTOVELOS NO SOLO DE SEIS APOIOS (PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

12.7.5.1 O teste de flexão de cotovelos no solo de seis apoios (para candidatas do sexo feminino) deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme.

12.7.5.2 O teste terá a duração de um minuto.

12.7.5.3 A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

a) posição inicial: a candidata deve se posicionar em solo plano, com apoio de um colchonete, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com uma distância de 10 a 20 cm a partir da linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, joelhos unidos e flexionados e pés em contato com o solo, o posicionamento das mãos sobre o solo não deve ser acima da linha dos ombros e, na posição inicial do movimento, o rosto deve permitir um alinhamento adequado entre o tronco e as pernas. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) execução: ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os cotovelos até que atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial

com a extensão completa dos cotovelos. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés, a qual deverá manter tronco e quadris em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida uma repetição.

12.7.5.4 A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:

- a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
- b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho da candidata.

12.7.5.5 Não será permitido à candidata, quando da realização do teste de flexão de braço:

- a) tocar qualquer parte do corpo, exceto pontas dos pés, joelhos e mãos, no solo após o início das execuções;
- b) não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;
- c) mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- d) flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste;
- e) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

12.7.5.6 O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 12.7.5.5 deste edital. O desempenho da candidata até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

12.7.5.7 A candidata deverá executar o maior número de repetições corretas no período de um minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos, desde que a candidata permaneça na posição inicial.

12.7.5.8 Quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última execução realizada corretamente.

12.7.5.8.1 A contagem das repetições considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar de banca examinadora.

12.7.5.9 Será considerada apta a candidata que realizar, no mínimo, 25 repetições, no tempo estabelecido.

12.7.5.9.1 Será concedida uma segunda tentativa à candidata do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

12.7.6 DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

12.7.6.1 O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

12.7.6.1.1 A pista poderá ser oval, circular ou retangular e o piso poderá ser de: asfalto, saibro, brita, terra, areia, cascalho, grama, ou qualquer outro material existente na localidade.

12.7.6.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por sinal sonoro;
- c) não será informado, pela equipe de aplicação do exame, o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) ao passar pelo local de início do teste, pode ser solicitado que cada candidato diga em voz alta os três últimos números de sua inscrição para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- e) após sinal sonoro encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida na última volta, podendo se deslocar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o sinal de término do teste.

12.7.6.3 A correta realização do teste de corrida de 12 minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) o tempo oficial do teste será controlado por relógio do coordenador do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e o término do teste;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, mas que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando o sinal sonoro para o término do teste foi emitido.

c) a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca examinadora.

12.7.6.4 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o sinal sonoro encerrando a prova;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do auxiliar de banca.

12.7.6.5 Cada candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste.

12.7.6.6 O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 12.7.6.4, sendo a distância percorrida desconsiderada, implicando na eliminação do candidato.

12.7.6.7 Será considerado(a) apto(a) o(a) candidato(a) que obtiver o resultado conforme abaixo:

- a) Masculino: 2.100 metros
- b) Feminino: 1.800 metros

12.7.6.8 Não será concedida uma segunda tentativa, caso o candidato não obtenha o desempenho mínimo nesta prova.

12.8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

12.8.1 É responsabilidade de cada candidato manter seu condicionamento físico condizente com, no mínimo, os desempenhos exigidos para aprovação no teste de aptidão física até a convocação e durante o curso de formação.

12.8.2 O teste dinâmico em barra fixa (masculino) e estático em barra fixa (feminino), de flexão abdominal, de flexão de cotovelos no solo de quatro apoios (masculino) e de seis apoios (feminino) e de corrida de 12 minutos serão gravados em vídeo pela banca.

12.8.2.1 O candidato que se recusar a ter a sua prova gravada em vídeo será eliminado do concurso.

12.8.3 Nos termos do Tema 973 do Supremo Tribunal Federal, à candidata que, no dia da realização do teste de aptidão física, apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez, será facultada nova data para a realização da referida etapa.

12.8.3.1 A realização do teste de aptidão física ocorrerá após, no mínimo 60 dias, e, no máximo, 120 dias do término da gravidez, de acordo com a conveniência

da Administração, sem prejuízo da participação nas demais etapas do concurso.

12.8.3.2 A candidata deverá comparecer ao local, na data e no horário de realização da prova, munida de atestado médico original, no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez, o período gestacional em que se encontra, a data provável do parto, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.

12.8.3.2.1 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização do teste de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

12.8.3.2.1.1 A candidata que não entregar o atestado médico citado no subitem 12.8.3.2.1 deste edital e se recusar a realizar o teste de aptidão física, alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso.

12.8.3.2.1.2 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar o teste de aptidão física, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar o teste de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

12.8.3.4 A candidata que deixar de apresentar quaisquer dos atestados médicos ou que apresentá-los em desconformidade com o estabelecido neste edital será eliminada do concurso.

12.8.3.5 Os atestados médicos serão retidos pelo Instituto Legatus e, em hipótese alguma, serão fornecidas cópias à candidata.

12.8.3.6 Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores ao teste de aptidão física, será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar o teste no período especificado no subitem 12.8.3.1 deste edital.

12.8.3.7 As candidatas enquadradas no disposto no subitem 12.8.3 deste edital serão convocadas para a realização da prova de aptidão física por meio de edital específico. A data de convocação respeitará o período especificado no subitem 12.8.3.1 deste edital.

12.8.4 Os imprevistos ocorridos durante a realização do teste de aptidão física serão dirimidos pelo coordenador da banca examinadora.

- 12.8.5 O teste de aptidão física deverá ser aplicado por uma banca examinadora presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física.
- 12.8.6 O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste edital ou no edital de convocação para essa etapa, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.
- 12.8.7 Naqueles testes em que é permitida uma segunda tentativa, esta se dará somente no caso de o candidato não atingir o índice mínimo exigido, não sendo permitida com a finalidade de melhorar o índice atingido anteriormente.
- 12.8.8 O candidato que realizar o teste de aptidão física só conhecerá o resultado oficial do referido exame por meio de edital que divulgará o resultado provisório da referida etapa.
- 12.8.9 Não será fornecido lanche aos candidatos nem haverá lanchonete disponível no local de realização do teste de aptidão física, sendo permitido ao candidato levar seu próprio lanche.
- 12.8.10 Será permitido ao candidato a utilização de relógio durante o teste de aptidão física, no entanto, a contagem oficial de tempo será, exclusivamente, a realizada pela banca.
- 12.8.11 O candidato que não realizar o teste de aptidão física ou não atingir a performance mínima em qualquer um dos testes ou que não comparecer para a realização destes ou que infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.
- 12.8.12 Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.8.12.1 Não haverá adaptação do teste de aptidão física às condições do candidato, de modo que não ocorrerá tratamento diferenciado a nenhum candidato, independentemente das circunstâncias alegadas ou de situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e(ou) orgânica do candidato, ocasionadas antes ou durante a realização do teste de aptidão física, devendo o candidato realizar os testes de acordo com o previsto no edital de abertura e de convocação.

12.8.13 Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

13.1 Serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos considerados aptos no Teste de Aptidão Física.

13.2 O candidato que não for convocado para a avaliação psicológica na forma do subitem 13.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

13.3 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, se dará mediante o emprego de procedimentos objetivos e científicos, com aplicação de testes psicológicos devidamente reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP).

13.4 A avaliação psicológica ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, e nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 10/2005, nº 02/2016, nº 06/2019 e nº 31/2022.

13.4.1 A avaliação psicológica será destinada a avaliar os traços de personalidade desejáveis e restritivos para o exercício da atividade no cargo.

13.4.2 Para os efeitos do subitem 13.4.1 deste edital, são considerados traços de personalidade incompatíveis para inclusão na Corporação:

- a) descontrole emocional;
- b) descontrole da agressividade;
- c) descontrole da impulsividade;
- d) alterações acentuadas da afetividade;
- e) oposicionismo às normas sociais e figuras de autoridade;
- f) dificuldade acentuada para estabelecer contato interpessoal;
- g) funcionamento intelectual abaixo da média, associado a prejuízo no comportamento adaptativo e desempenho deficitário de acordo com idade e grupamento social;
- h) distúrbio acentuado da energia vital, de forma a comprometer a capacidade para ação, com depressão ou elação acentuadas.

13.4.2.1 São considerados traços específicos de personalidade incompatíveis a agressividade inadequada, impulsividade exarcebada, baixa produtividade e ansiedade exarcebada.

13.4.3 A avaliação psicológica visa também verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade desejáveis para o bom desempenho das funções do cargo de Guarda Civil Municipal.

13.5 A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

13.5.1 A Banca Examinadora utilizará testes psicológicos validados no país e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.

13.6 O resultado na avaliação psicológica será obtido por meio da análise dos testes psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal.

13.7 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto.

13.7.1 Será considerado apto o candidato que apresentar características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.

13.7.2 Será considerado inapto o candidato que não apresentar as características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo ou que apresente fatores de contraindicação previstos neste edital.

13.7.3 O candidato considerado inapto na avaliação psicológica ou que não comparecer à avaliação, no local, na data e no(s) horário(s) previstos para a sua realização, no edital específico de convocação, será eliminado do concurso.

13.7.4 O laudo psicológico dos candidatos considerados inaptos será disponibilizado durante a sessão de conhecimento das razões da inaptidão, na forma e no prazo estabelecidos no edital de resultado provisório da avaliação.

13.7.5 Não serão fornecidos laudos de candidatos considerados aptos.

13.8 A inaptidão na avaliação psicológica não significa, necessariamente, incapacidade intelectual e(ou) existência de transtornos de personalidade. Indica apenas que o candidato não atendeu aos requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido.

13.9 A publicação do resultado na avaliação psicológica listará apenas os candidatos aptos, em obediência ao que preceitua o art. 6º da Resolução nº 2/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

13.10 Será assegurado ao candidato inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, por meio da Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão.

13.10.1 Para conhecer o resultado na avaliação psicológica, o candidato deverá solicitá-lo no período informado em edital a ser divulgado oportunamente.

13.10.2 A Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo contratado pelo Instituto Legatus explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.

13.11 Durante a Sessão de Conhecimento, o candidato recebe um laudo psicológico sobre sua inaptidão. O laudo apresenta o resultado do candidato, em formato objetivo, gráfico e numérico, contendo todos os instrumentos aplicados, os critérios utilizados em cada teste e o critério final para a aptidão no exame psicotécnico.

13.12 O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou pelo candidato, com o auxílio de um psicólogo, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo, no local e perante psicólogo designado pelo Instituto Legatus.

13.12.1 O psicólogo contratado pelo candidato, se for o caso, deverá apresentar, na Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.

13.13 Na Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, serão apresentados aos psicólogos constituídos e apenas a esses, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, que não são comercializados.

13.14 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

13.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação psicológica deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

13.15.1 O candidato considerado inapto na avaliação psicológica poderá interpor recurso, orientado ou não pelo seu psicólogo representante.

13.15.2 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado inapto na avaliação psicológica e que não interpuser recurso tempestivamente.

13.15.3 Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, for considerado inapto na avaliação psicológica.

13.16 A Avaliação Psicológica para a comprovação de capacidade técnica e de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo do candidato será realizada, exclusivamente, durante o Curso de Formação Profissional e durante a avaliação do Estágio Probatório.

13.17 Demais informações a respeito da avaliação psicológica constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

14. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

14.1 Os candidatos convocados para a avaliação psicológica deverão imprimir o Formulário de Investigação Social, disponibilizado na página do concurso no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, o qual deverá ser preenchido conforme instruções previstas no próprio formulário, e entregue na data e local da avaliação psicológica, eventualmente acompanhado de outros documentos solicitados, como certidões.

14.2 A investigação social e da vida pregressa dar-se-á em qualquer etapa do concurso e se estenderá até a conclusão do Curso de Formação.

14.3 A investigação social e da vida pregressa, de caráter eliminatório, será realizada a partir das informações constantes do Formulário de Coleta de Dados e usando as formas legais de obtenção de informações sobre a conduta e a vida pregressa do candidato.

14.4 Será considerado inapto e eliminado do certame o candidato que não apresentar comportamento irrepreensível ou que não gozar de bom conceito moral e social, necessários ao exercício do cargo, bem como prestar informações inverídicas no Formulário de Coleta de Dados, ou a qualquer questionamento feito com referência a esses dados, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.5 São considerados fatos que afetam o comportamento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável: habitualidade no descumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, discrição e urbanidade; prática de ato de deslealdade às instituições legalmente constituídas; manifestação de desprezo às autoridades e aos atos da administração pública; habitualidade em descumprir as obrigações legítimas; relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais ou morais; prática de ato que possa importar em escândalo ou comprometer a corporação; frequência a locais incompatíveis com o decoro da classe; uso de droga ilícita de qualquer espécie; prática de ato tipificado como infração penal ou qualquer prática atentatória à moral e aos bons costumes; contumácia na prática de transgressões disciplinares; exercício de atividades prejudiciais ou danosas à segurança pública ou à segurança nacional.

14.6 O candidato inapto nesta etapa poderá conhecer as razões de sua inaptidão e delas recorrer conforme edital específico para essa etapa.

14.7 Demais informações sobre a investigação social e da vida pregressa constarão no edital de convocação para essa etapa.

15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

15.1 Os candidatos considerados aptos na avaliação psicológica e na investigação social serão convocados para realização da avaliação de saúde física e mental e apresentação de exame toxicológico, de caráter eliminatório, em data e horário a serem divulgados no Edital de Convocação específico.

15.2 A Avaliação Médica objetiva aferir, mediante exame físico e análise dos testes e dos exames laboratoriais e complementares solicitados se o candidato goza de boa saúde física para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação Profissional e para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

15.3 O candidato deverá, sob pena de eliminação, comparecer nas datas, horários e locais presentes no Edital de Convocação. Não haverá possibilidade de realização de 2ª chamada desta avaliação, nem mesmo será realizada fora do horário e local previamente designados no Edital de Convocação.

15.4 O candidato deverá comparecer munido do documento de identificação original, dentre os elencados no subitem 11.2, bem como dos exames laboratoriais e complementares a seguir:

15.4.1 Dos exames laboratoriais:

I – sangue: hemograma completo (com contagem de plaquetas), coagulograma, glicemia em jejum, ureia, creatinina, ácido úrico, gama-GT, fosfatase alcalina, transaminases (TGO/TGP), bilirrubinas (total e frações), sorologia para doença de Chagas (pelo menos 2 métodos), VDRL (ou sorologia para sífilis), perfil sorológico para hepatite B (incluindo obrigatoriamente: HBsAg, HBeAg, Anti HBc (IgM e IgG), Anti HBe, Anti HBs), sorologia para Hepatite C (Anti HVC) e tipagem sanguínea (grupo ABO e fator Rh); Toxicológico: exame com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, realizado por meio de amostra de queratina para detecção de: maconha, metabólitos do delta-9 THC, cocaína, anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados), opiáceos;

II - Urina: elementos anormais e sedimentos (EAS).

15.4.2 Dos exames médicos complementares:

I - Eletroencefalograma (EEG), com laudo;

II - Teste ergométrico, com laudo;

III - Radiografia de tórax em projeções pósterio-anterior (PA) e perfil com laudo; Radiografia da coluna vertebral em PA e perfil, escanometria;

IV - Avaliação oftalmológica: laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por especialista (oftalmologista) que deve adicional e obrigatoriamente citar os seguintes aspectos (e resultados de exames médicos):

- a) acuidade visual sem correção;
- b) acuidade visual com correção;
- c) tonometria;
- d) biomicroscopia;
- e) fundoscopia;
- f) motricidade ocular;
- g) senso cromático (teste completo de Ishihara);
- h) medida do campo visual por meio de campimetria computadorizada, com laudo;

V. Audiometria tonal, com laudo;

VI. Radiografia panorâmica da face.

15.5 Em todos os exames, além do nome e CPF do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, laudo, assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.

15.6 A junta médica poderá solicitar, ainda, a realização de outros Exames laboratoriais e complementares, além dos previstos, para fins de elucidação diagnóstica.

15.7 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

15.8 A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado APTO ou INAPTO para o exercício do cargo.

15.9 Será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público e considerado INAPTO o candidato que:

- a) na data e horário determinados no Edital de convocação para realização desta Etapa, não se encontrar em condições de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo;
- b) deixar de apresentar qualquer um dos exames previstos nesta Etapa nos subitens 15.4.1 e 15.6.2 e 15.6.

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO CADASTRO RESERVA

16.1 A Nota Final do candidato será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

16.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso público.

16.3 Será considerado “classificado” o candidato que, **cumulativamente**:

- a) Atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;
- b) Atingir o número mínimo de 36 (trinta e seis) pontos nas questões de conhecimentos específicos e locais;
- c) For considerado apto após a realização das etapas de teste de aptidão física, investigação social, avaliação psicológica e avaliação médica.

16.4 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 16.3 será considerado “não-classificado” no concurso público.

16.5 Será considerado “aprovado” o candidato classificado dentro do número de vagas de ampla concorrência ou reservadas a candidatas do sexo feminino, a candidatos pertencentes à população negra ou a pessoas com deficiência previsto para o cargo, conforme a Tabela I.

16.6 Os candidatos classificados para o CADASTRO RESERVA poderão ou não ser convocados para o curso de formação e para investidura dentro do período de validade do concurso, conforme a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal PiriPiri-PI.

16.7 Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, obedecidos os critérios de desempate e a reserva de vagas para pessoas com deficiência, pessoas negras e candidatas do sexo feminino.

16.7.1 Findada a etapa de preenchimento das vagas, não havendo candidatas de sexo feminino aprovadas em quantidade suficiente para atingir o limite de vagas

determinado em lei, optar-se-á pelo seu preenchimento com candidatos do sexo masculino, observado ainda o disposto nos subitens 7.10 e 9.10.

16.8 A divulgação do resultado preliminar e do resultado final das provas objetivas contemplará a relação dos candidatos classificados e aprovados.

16.8.1 Todos os candidatos poderão realizar consulta a seu “Resultado Individual” por meio de área específica disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, onde estarão disponíveis suas notas em cada uma das disciplinas constantes da prova objetiva.

16.9 O Instituto Legatus disponibilizará consulta à imagem digitalizada da Folha de Respostas dos candidatos em seu site, no link “Resultado Individual”, quando da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por pelo menos 60 dias corridos da data de sua publicação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Respostas.

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Em caso de empate nas vagas, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota no módulo de “conhecimentos específicos e locais” da prova escrita objetiva;
- c) obtiver a maior nota no módulo de “língua portuguesa” da prova escrita objetiva;
- d) obtiver a maior nota no módulo de “noções de informática” da prova escrita objetiva;
- e) obtiver a maior nota no módulo de “raciocínio lógico-matemático” da prova escrita objetiva;
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

17.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do subitem 17.1, alínea “f”, deste edital, serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

17.2.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

17.3 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 17.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

17.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 17.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

18. DOS RECURSOS

18.1 Será admitido recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, contra o Resultado dos Pedidos de Inscrição como Pessoa com Deficiência, contra o Resultado dos Pedidos de Atendimento Especial, contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física, contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica, contra o Resultado Preliminar da Investigação Social, contra o Resultado Preliminar da Avaliação Médica e contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.

18.2 O candidato que desejar interpor recurso contra uma das etapas previstas no subitem anterior deverá fazê-lo dentro do prazo estabelecido no cronograma do concurso público, sob pena de preclusão.

18.3 Para apresentar recurso, o candidato deverá, salvo disposição em contrário estabelecida por ocasião da divulgação de uma das etapas, usar formulário eletrônico próprio ("Recursos"), encontrado no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, tanto na página do certame como na "Área do Candidato", respeitando as respectivas instruções.

18.4 Na apresentação de recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção, ou da inscrição como pessoa com deficiência, ou do pedido de atendimento especial, ou do resultado da investigação social, não será admitido o envio de documentos que deveriam ter sido remetidos na forma e prazo estabelecidos neste edital.

18.5 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

18.6 Após a divulgação do gabarito preliminar, os candidatos disporão do prazo estabelecido no cronograma para interposição de recursos, por meio de formulário eletrônico.

18.7 Encerrado o prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas, será disponibilizada a relação das questões objeto de recurso, após o que os candidatos disporão de prazo para apresentar "razões para a manutenção do gabarito", por meio do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

18.7.1 Durante o período de que trata o subitem 18.7 deste edital, será possível defender apenas os gabaritos que foram objetos de recurso, apresentando argumentos e fundamentos para manutenção do gabarito preliminar. Nesta fase, não serão objeto de análise solicitações de alteração do gabarito preliminar.

18.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido, bem como aquele que não apresente fundamentação.

18.9 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas na página do certame, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

18.10 Após a análise do recurso apresentado contra o gabarito preliminar, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

18.10.1 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da prova escrita objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

18.10.2 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova escrita objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.11 Os recursos apresentados contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva deverão limitar-se a discordância quanto à pontuação obtida ou à aplicação dos critérios de desempate, não sendo aceito, em hipótese alguma, pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

19.1 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal PiriPiri-PI mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios, e divulgado na Internet, no site do Instituto Legatus.

19.1.1 A homologação garante a participação do candidato no curso de formação, de caráter eliminatório e habilitatório.

19.2 O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal PiriPiri-PI.

19.3 A Prefeitura Municipal PiriPiri-PI reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações, dentro do prazo de validade do concurso público, em número que atenda ao interesse e à necessidade de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este edital.

19.4 Os candidatos serão convocados para matrícula no curso de formação e investidura por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial dos Municípios ou comunicação direta ao candidato.

19.5 É de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal PiriPiri-PI a convocação dos candidatos.

19.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

19.7 O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do item 4 deste edital será considerado desistente, excluído automaticamente do concurso público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

19.8 O candidato convocado para investidura não poderá solicitar à Prefeitura Municipal PiriPiri-PI reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.

20. DO CURSO DE FORMAÇÃO

20.1 A Prefeitura Municipal de PiriPiri-PI convocará para o Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal os candidatos APTOS nas Etapas anteriores.

20.2 O Curso de Formação tem caráter eliminatório e habilitatório, com duração estabelecida no plano de curso, e obedecerá à Matriz Curricular Nacional para a Formação de Guardas Municipais, estabelecida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

20.3 O candidato deverá obter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária do Curso de Formação.

20.4 Após a realização do Curso de Formação, os candidatos serão submetidos a avaliação, devendo obter, no mínimo, 50(cinquenta) pontos, numa escala de 0(zero) a 100(cem).

20.5 O candidato desistente ou reprovado será desligado da Guarda Civil Municipal.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

21.1.1 O Instituto Legatus poderá compartilhar os dados pessoais dos candidatos nas seguintes hipóteses:

- a) Com a Prefeitura Municipal Piripiri-PI, para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;
- b) Com autoridades, entidades governamentais ou outros terceiros, para a verificação, por exemplo, da autenticidade de dados fornecidos para a solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição, da inscrição como Pessoa com Deficiência, da autenticidade de um título apresentado, entre outros;
- c) Mediante ordem judicial ou pelo requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição, ou para a proteção dos interesses do Instituto ou da Prefeitura Municipal em qualquer tipo de conflito, incluindo ações judiciais e processos administrativos.

21.1.2 O Instituto Legatus não compartilha informações ou documentos pessoais de candidatos com outros candidatos, em observância ao estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como na Lei nº 12.527/2011, em seu art. 31, § 1º, II, em que se estabelece que as informações pessoais dependem de consentimento expresso da pessoa a que se referem para divulgação ou acesso por terceiros.

21.1.3 Não será deferido o pedido de anonimização ou exclusão dos dados de candidato imprescindíveis ao cumprimento de dever legal, bem como para o fornecimento de informações a órgãos contratantes ou de controle externo.

21.2 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, é de inteira responsabilidade do candidato.

21.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do formulário eletrônico disponível na página da internet do Instituto Legatus.

21.4 Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas à sede do Instituto Legatus – Concurso Público Piripiri – Rua Fidalma Boavista Gondim, 2361, Horto – Teresina-PI - CEP 64052-400.

21.5 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do concurso público, até a data de divulgação do resultado final, podendo

fazê-lo por meio da área “Atualizar Cadastro”, disponível na “Área do Candidato”, no site do Instituto Legatus.

21.5.1 Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal Píripíri-PI. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

21.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

21.7 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo II deste edital.

21.7.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

21.8 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do concurso público são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

21.9 Após a realização de todas as Etapas do Concurso, o Instituto Legatus encaminhará à Prefeitura Municipal de Píripíri-PI o Resultado Final, com aprovados e classificados para o Cadastro de Reserva, tendo por concluídas suas atividades no presente Certame, uma vez que a submissão dos candidatos à realização do Curso de Formação ficará a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Píripíri-PI, assim como eventual nomeação dos mesmos.

21.10 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado.

Píripíri-PI, 23 de maio de 2024.

JOVENÍLIA ALVES DE OLIVEIRA MONTEIRO
Prefeita Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA PREVISTA
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	27.05 a 24.06.24
Resultado da análise dos pedidos de isenção	13.06.24
Interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de isenção	14.06.24
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	19.06.24
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	25.06.24
Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como pessoa com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	09.07.24
Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência ou do pedido de atendimento especial	10 e 11.07.24
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência ou de atendimento especial	17.07.24
Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva através do Cartão de Informação na Internet	23.07.24
REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	28.07.24
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	29.07.24
Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	30 e 31.07.24
Divulgação da relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso	01.08.24
Apresentação de razões para a manutenção do gabarito preliminar das questões que foram objeto de recurso	02 e 03.08.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	14.08.24
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	21.08.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	22 e 23.08.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	03.09.24
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	03.09.24
Convocação dos candidatos para o Teste de Aptidão Física	04.09.24
Realização do Teste de Aptidão Física	15.09.24
Divulgação do Resultado preliminar do Teste de Aptidão Física	25.09.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar do Teste de	26 e 27.09.24

Aptidão Física	
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar e do resultado final do Teste de Aptidão Física	08.10.24
Convocação para a Avaliação Psicológica e Investigação Social	10.10.24
Realização da Avaliação Psicológica e entrega da documentação para Investigação Social	20.10.24
Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica e da Investigação Social	31.10.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Inestigação Social e da Avaliação Psicológica, para realização da sessão de conhecimento	01 e 02.11.24
Realização das sessões de conhecimento aos candidatos considerados inaptos	08.11.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Investigação Social	12.11.24
Convocação para avaliação médica e para realização do procedimento de heteroidentificação	14.11.24
Entrega de exames e realização da avaliação médica	27 a 29.11.24
Realização do procedimento de heteroidentificação	01.12.24
Resultado preliminar da avaliação médica e do procedimento de heteroidentificação	05.12.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da avaliação médica e do procedimento de heteroidentificação	06.12.24
Apresentação do resultado final da avaliação médica e do procedimento de heteroidentificação	17.12.24
RESULTADO FINAL	18.12.24

Obs.: As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Píripíri-PI e do Instituto Legatus. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital ou comunicado.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras - flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se” emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º Grau. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS

GUARDA CIVIL MUNICIPAL: 1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Princípios fundamentais da Constituição Federal (Arts. 1º ao 4º, CF). 1.2. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º, CF): direitos e deveres individuais e coletivos; remédios constitucionais; direitos sociais (Art. 6º a 11, CF); nacionalidade (Art. 12 e 13, CF); direitos políticos (Arts. 14 a 16, CF); alistamento eleitoral; condições de elegibilidade; direitos políticos negativos. 1.3. Organização do Estado: organização político administrativa (Arts. 18 e 19, CF); União (Arts. 20 a 24, CF); Estados Federados (Arts. 25 a 28, CF); Municípios (Arts. 29 a 31, CF); Distrito Federal (Art. 32, CF). 1.4. Normas constitucionais relativas à administração pública e ao servidor público (Arts. 37 a 41, CF). 1.5. Organização dos poderes (Arts. 44 a 135, CF). 1.6. Segurança pública (Art. 144, CF). **2. Noções de Direito Penal:** 2.1 Crimes: Homicídio; Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio; lesão corporal; furto; roubo; estelionato. 2.2 Ilícitude (antijuridicidade): Conceito e espécies; causas excludentes de ilicitude: estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular do direito; excesso punível. 2.3 Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003-Lei do Desarmamento e atualizações. 2.4 Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - Lei de Drogas e atualizações. 2.5 Lei nº 13.022,

de 8 de agosto de 2014 - Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais. **3. Noções de Direito Administrativo:** 3.1. Órgãos e funções do Estado: distribuição das funções entre os poderes do Estado, nos termos da Constituição Federal/88. 3.2. Princípios da administração pública. 3.3. Poderes da administração pública: poderes vinculados e discricionários; poder normativo ou regulamentar; poder disciplinar; poder hierárquico; poder de polícia. 3.4. Atos administrativos: elementos do ato administrativo; invalidação do ato administrativo; classificação dos atos administrativos; vícios do ato administrativo; espécies de atos administrativos; extinção do ato administrativo. 3.5. Serviços públicos: conceito; princípios do serviço público; classificação do serviço público; formas e meios de prestação de serviços; concessão de serviços públicos. 3.6. Bens públicos: conceito; bens de domínio público; bens do domínio privado do Estado; alienação dos bens de uso comum e de uso especial; alienação dos bens dominicais; uso de bem público por particular; autorização de uso; permissão de uso; concessão de uso; concessão de uso especial de imóvel urbano público. 3.7. Servidores públicos: conceito; tipos de agentes públicos; cargo e função pública; direitos e deveres constitucionais; direito de greve e de livre nomeação sindical; proibição de acúmulo de cargos; estabilidade e vitaliciedade; afastamento para o exercício de mandato eletivo; vacância; direitos e deveres sociais; responsabilidade. **4. Noções de Direito Ambiental:** 4.1. Espécies de meio ambiente. 4.2. Objetivo do Direito Ambiental. 4.3. Princípios ambientais. 4.4. Ordem econômica ambiental. 4.5. Política Nacional do Meio Ambiente e o Sistema Nacional de Meio Ambiente. 4.6. Licenciamento ambiental. 4.7. Responsabilidade ambiental por danos ao meio ambiente. 4.8. Infrações administrativas. 4.9. Crimes ambientais. 4.10. Constituição Federal. 4.11. Lei 9.605, de 12 de dezembro de 1998. 4.12. Lei 9.795, de 27 de abril de 1999. **5. Noções de Direitos Humanos-**5.1. Origem e evolução dos Direitos Humanos. 5.2. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 5.3. Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de San José da Costa Rica). 5.4. Constituição Federal/1988: Arts. 5º, 6º, 7º e 14. 5.5. Leis Federais: Lei Federal nº 9.455, de 7 de abril de 1997—Lei de Tortura; Lei Federal nº 13.869, de 5 de setembro de 2019 — Lei de Abuso de Autoridade; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006—Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989—Crime de Racismo; Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003—Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.069, de 11 de julho de 1990—Estatuto da Criança e do Adolescente. 5.6. Uso de Algemas: Súmula Vinculante nº 11, do Supremo Tribunal Federal. 5.7. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015—Estatuto da Pessoa com deficiência. **6. Legislação de Trânsito:**6.1 Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997—Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e atualizações. **7. Legislação do Município de PiriPiri-PI:**7.1. Lei Orgânica do Município e atualizações. 7.2. Código de Postura do Município e atualizações. Lei Municipal nº 1019/2023, que criou a Guarda Civil Municipal de PiriPiri-PI, bem como seu código de conduta e de ética. **8. Conhecimentos locais:** Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de PiriPiri-PI.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

EDITAL 001/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, através da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 71, IX, da Lei Orgânica do Município, e com base Lei Complementar nº 3.834, de 23/12/2008, na Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 4.802 de 08 de dezembro de 2015 e suas alterações, Lei Complementar nº 2.959, de 26 de dezembro de 2000 e suas alterações, torna público a realização do Concurso Público de Provas visando admissão ao Curso de Formação Profissional de Guarda-Civil Municipal, do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Teresina - PI, conforme Processos Administrativos nºs 0492881/2018-SEMCASPI e 05550/18-UESPI, observadas as disposições legais aplicadas e consoante o estabelecido no presente Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado sob a responsabilidade da Universidade Estadual do Piauí - UESPI, por meio do Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos – NUCEPE e da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 17/2018/GAB/SEMCASPI, excetuada a fase correspondente ao Curso de Formação Profissional, para ingresso no cargo de Guarda-Civil Municipal que ficará sob a responsabilidade da Prefeitura de Teresina, podendo contratar órgãos parceiros para sua execução.

1.2 O presente Concurso Público de Guarda-Civil Municipal tem validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Pública.

1.3 Qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a esta, posteriores, não serão objeto de avaliação nas Provas deste Concurso Público.

1.4 Serão ofertadas 75 (setenta e cinco) vagas, conforme distribuição especificada no **Quadro 1**. Farão parte do Cadastro de Reserva 400 (quatrocentos) candidatos classificados, considerando os empates.

1.4.1 Fica estabelecido em 20% (vinte por cento) o percentual do total das vagas para candidatos do sexo feminino, considerando o disposto no art. 6º, da Lei Complementar nº 3.834, de 23 de dezembro de 2008, em consonância com a Lei Complementar nº 2.959, de 26 de dezembro de 2000.

1.4.1.1 Findado o Concurso Público e não havendo candidatas do sexo feminino aprovadas em quantidade suficiente para atingir o limite de reserva de vagas determinado em lei, optar-se-á pelo seu preenchimento com candidatos do sexo masculino.

1.4.2 Os candidatos classificados para o Cadastro de Reserva, até a posição especificada no subitem 1.4, poderão ser convocados dentro do prazo de validade do concurso para formação de turmas ao Curso de Formação Profissional, obedecendo aos critérios da conveniência, necessidade e oportunidade da Administração Pública.

1.4.2.1 A proporcionalidade para convocação de candidatos classificados para formação de turmas ao Curso de Formação Profissional, mencionada no subitem 1.4 obedecerá aos mesmos percentuais das vagas constantes do **Quadro 1**, deste Edital.

1.5 Os candidatos considerados aprovados e posteriormente, quando convocados, os classificados, serão submetidos ao Curso de Formação Profissional, como condição obrigatória à eventual

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

nomeação, que obedecerá aos critérios da obedecendo aos critérios da conveniência, necessidade e oportunidade da Administração Pública.

1.6 Todas as Etapas deste Concurso Público, inclusive a Avaliação Biopsicossocial (Perícia Médica), para candidatos declarados Pessoas com deficiências - PCD serão realizadas, exclusivamente, em Teresina-PI, conforme **Cronograma de Execução - Anexo I**, do presente Edital.

1.7 Será admitida a impugnação às normas deste Edital no prazo de dois dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação na página do NUCEPE, no endereço eletrônico: nucepe.uespi.br/guardamun2018.php, através de *link* específico disponibilizado no endereço eletrônico supra.

2. DO CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E VAGAS

2.1 O cargo, requisitos exigidos, carga horária, remuneração e número de vagas encontram-se definidos no **Quadro 1**.

QUADRO 1 - CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS

CARGO	REQUISITOS EXIGIDOS (a serem comprovados no ato da posse)	CH	REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS			
				HOMENS		MULHERES ¹	
				AC ²	PCD ³	AC	PCD
Guarda-Civil Municipal	Ensino Médio completo ou equivalente e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "AB".	Escalas de serviço em regime de revezamento de 12h ou 24h	R\$ 1.133,00 ⁴	57	03	14	01

¹ Reserva de vagas para candidatos do sexo feminino, nos termos dos dispositivos legais mencionados no subitem 1.4.1 deste Edital.

² AC - Ampla Concorrência.

³ PCD - Pessoa com deficiência - Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no item 4 deste Edital.

⁴ Referência o mês de outubro de 2018.

2.2 Os Guardas Cíveis Municipais admitidos por meio do Concurso Público, objeto deste Edital, serão submetidos a uma escala de trabalho em regime de revezamento, previamente, determinadas pela Prefeitura Municipal de Teresina – PI conforme Art. 2º, § 1º do Decreto nº 17.901, de 16 de julho de 2018.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 Ao Guarda-Civil Municipal compete-lhe: proteger bens e serviços e instalações de domínio público do município de Teresina, inclusive da Administração Indireta; orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos; colaborar, quando solicitada, com as operações de defesa civil do município; proteger o meio ambiente local; colaborar com as ações de prevenção às drogas, bem como outras atribuições determinadas em leis do município de Teresina, levando-se em consideração as competências estabelecidas pela Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

4. DAS VAGAS RESERVADAS E INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Será reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas, neste Concurso Público, a pessoas com deficiências. No caso da aplicação do percentual previsto resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite do percentual máximo.

4.1.1 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

4.2. Em consonância com o Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, horário de início e local de aplicação da prova, a nota mínima exigida, bem como a todas as Etapas do Concurso Público, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.2.1 O candidato concorrente à vaga reservada a Pessoas com Deficiências – PCD deverá se submeter a todas as Etapas do presente Concurso Público e possuir plenas condições físicas, mentais, psicológicas e intelectuais necessárias ao exercício do cargo, visto que, as atribuições do cargo não serão modificadas para se adaptar às condições do candidato com deficiência, conforme Decreto Federal nº 9.546, de 30/10/2018.

4.2.1.1 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o pleno desempenho das atribuições do cargo.

4.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.4 **A Pessoa com Deficiência – PCD** que optar em concorrer a uma das vagas reservadas deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, especificando-a conforme orientações; e
- b) enviar, via *upload*, original ou fotocópia autenticada legível do laudo médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional.

4.5 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição homologada para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php**, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

4.5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação dos candidatos que tiveram a inscrição homologada para concorrer na condição de pessoa com deficiência poderá enviar documentação pendente anexa ao recurso, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php** em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

4.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar sua condição, não poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação. Apenas o envio da documentação a que se refere o subitem 4.4, alínea b, deste edital, não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

4.7 No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer às vagas de ampla concorrência.

4.8 O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Teresina, com base na avaliação de órgão competente da Fundação Municipal de Saúde de Teresina - PI, decidirá sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência – PCD e sobre a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, conforme preceitua o Art. 43, §2º, Inciso V do Decreto Federal 3.298/99.

4.8.1 Caso o candidato tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, mas a deficiência que possua seja considerada pela Equipe Multiprofissional incompatível ao exercício das atribuições do respectivo cargo será considerado **INAPTO** e, conseqüentemente, **ELIMINADO** do Concurso Público para todos os efeitos.

5. DA ISENÇÃO/DESCONTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Somente serão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.295, de 20/06/2012 e somente terão desconto de 50% (cinquenta por cento) os amparados pela Lei Municipal nº 4.031, de 20/08/2010.

5.2 O candidato deverá requerer a isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição no período estabelecido no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, pela Internet, devendo:

- a) acessar o endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php**, selecionar a opção Isenção/Desconto do Pagamento da Taxa de Inscrição;
- b) preencher a Solicitação de Isenção/Desconto do Pagamento da Taxa de Inscrição, conforme as instruções no site e neste Edital;
- c) enviar, via *upload*, a seguinte documentação comprobatória:

I - Para candidatos com deficiência ou doador de sangue ou de medula óssea – Lei Municipal nº 4.295, de 20/06/2012 (isenção do pagamento da taxa de inscrição):

- a) **se pessoa com deficiência**, original ou fotocópia autenticada do laudo médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional.
- b) **se doador de sangue**, original ou fotocópia autenticada legível de Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue no período de 01 ano, com prazo de emissão inferior a 02 (dois) anos, tomando como limite a data de efetivação da inscrição neste Concurso Público
- c) **se doador de medula óssea**, original ou fotocópia autenticada legível de Declaração de efetivo doador de medula óssea expedido do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME fornecido pelo Centro de Transplante onde ocorreu a doação.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

II - Para candidatos estudantes – Lei Municipal nº 4.031, de 20/08/2010 (desconto de 50% na taxa de inscrição):

- a) original ou fotocópia autenticada legível da carteira estudantil/2018 (frente/verso); e
- b) original ou fotocópia autenticada legível de Certidão ou Declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por Instituição de Ensino pública ou privada, afirmando que está regularmente matriculado e possui frequência presencial regular.

5.3 Para os efeitos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, neste Concurso Público, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no subitem 4.3 deste edital.

5.4 A documentação solicitada no subitem 5.2, alínea c, deverá ser anexada em formato PDF, em arquivo único e em campo próprio da página de solicitação, obedecendo às demais instruções contidas na página supra.

5.5 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição e *upload* de documentação comprobatória não garantem ao solicitante a isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte do NUCEPE.

5.6 Não será analisada a solicitação de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição enviada por fax, correio eletrônico ou pelos Correios ou outro meio que não seja o especificado no subitem 5.2, alínea a, deste Edital.

5.7 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição deferido poderá enviar documentação pendente anexa ao recurso, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php** em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

5.7.1 Os candidatos estudantes com solicitação de desconto do pagamento na taxa de inscrição deferido deverão acessar o endereço eletrônico **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php** confirmar o interesse em participar deste Concurso Público e imprimir o boleto bancário com o desconto de 50% (cinquenta por cento) e efetivar o pagamento em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, sob pena de não ter sua inscrição efetivada em virtude da falta de pagamento e de ser automaticamente excluído do Concurso Público.

5.7.2 Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderão efetivar sua inscrição neste Concurso Público de acordo com o subitem 6.2 deste Edital.

5.8 Não será concedida isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar a isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php** em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) requerer a isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição, sem apresentar a documentação prevista no subitem 5.2, alínea c, deste Edital;
- e) não observar as datas estabelecidas no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição do candidato no prazo estabelecido no **Cronograma de Execução – Anexo I**, implicará o seu conhecimento das instruções, bem como a tácita aceitação de todas as condições do

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, como também em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso Público, acerca das quais este não poderá alegar desconhecimento ou questionamentos posteriores ao prazo de impugnação do Edital.

6.2 As inscrições serão realizadas, somente, no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php**, a partir das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia (horário do Piauí), conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, seguindo os procedimentos:

- a) efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet;
- b) fazer, obrigatoriamente, o *upload* de fotografia individual, colorida, recente, tamanho 3x4, respeitando o formato e tamanho estabelecidos na página de inscrição. Não será aceita fotografia de candidato de perfil, sorrindo, usando boné, chapéu, óculos escuros, ou quaisquer outros adereços, ou com fisionomia alterada e que dificulte a sua identificação;
- c) imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação, até o último dia, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

6.3 O candidato que não enviar a fotografia obedecendo às especificações constantes do subitem 6.2, alínea b, deste Edital, poderá, a critério do NUCEPE, ser submetido à identificação especial devendo ser submetido a recolhimento de impressões digitais e fotografado no dia de realização das Provas, Avaliações ou Exames.

6.4 O NUCEPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.5 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NUCEPE, do direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatada, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição em hipótese alguma será devolvida, exceto em caso de não realização do Concurso Público ou de sua revogação por ato unilateral da Administração Pública, custará **R\$ 100,00 (cem reais)**, deverá ser recolhida, através de boleto bancário junto ao Banco do Brasil ou aos seus correspondentes bancários, através de débito em conta corrente (na opção “CONVÊNIO” nos Caixas Eletrônicos) ou em espécie.

6.6.1 O pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósito em conta bancária, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneo ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital **NÃO** serão aceitos em hipótese alguma.

6.6.2 O comprovante de agendamento ou programação de pagamento não tem validade para comprovar o pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

6.6.3 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato neste Concurso Público, considerar-se-á válida a última inscrição, ou seja, a de numeração maior, com o respectivo pagamento, sendo que as demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.7 Os pedidos de inscrição somente serão acatados e terão validade após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária, obedecendo à data estabelecida no

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital, salvo os casos de solicitação de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição.

7. DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 Os candidatos que necessitem de atendimento especial, para o dia de realização da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa, deverão requerê-lo no ato inscricional, conforme opções a seguir:

- a) leitor;
- b) transcritor;
- c) tradutor-intérprete de Libras;
- d) prova com letra ampliada;
- e) autorização para uso de aparelho auditivo;
- f) sala de fácil acesso e/ou mobiliário acessível; e/ou
- g) tempo adicional.

7.1.1 Caso os tipos de necessidades especiais do candidato para a realização da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa não estejam contemplados entre aquelas elencadas no ato inscricional, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS na lista de opções, descrevê-los e anexar Laudos Médicos que comprovem sua necessidade, quando for o caso.

7.1.2 O candidato deverá encaminhar ainda, via *upload*, laudo médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes da data de inscrição neste Concurso, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, doença ou limitação física que motivou o requerimento, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID (se for o caso), que justifique o atendimento especial e/ou tempo adicional. O laudo médico deverá conter o nome e o Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional.

7.1.3 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.2 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa poderá fazê-lo, desde que o requeira, no ato inscricional, observando as orientações constantes a seguir:

- a) não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- b) a criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para esse fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
- c) nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal; e
- d) na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do(a) acompanhante de lactante.

7.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término das inscrições, o candidato deverá imprimir, preencher e enviar sua **SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – ANEXO VII**, acompanhado de Laudo Médico que comprove sua necessidade, quando for o caso, via correio eletrônico para **nucepe@uespi.br**.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A Homologação das inscrições dos candidatos **APTOS** (pagantes/isentos) será publicada no endereço eletrônico **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php**, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

8.2 Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá interpor recurso, podendo enviar documentação anexa ao recurso, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

nucepe.uespi.br/guardamun2018.php em data estabelecida no **Cronograma de Execução - Anexo I**, deste Edital.

8.2.1. Mantida a não homologação após recurso, o candidato não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público, seja candidato de concorrência Ampla ou na condição de Pessoa com Deficiência (PCD).

9. DO CARTÃO DE INFORMAÇÃO

9.1. O candidato deverá imprimir o Cartão de Informação, **GARANTIA DA EFETIVAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO**, no qual constarão as informações de data, horário e local de realização de sua **PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISSERTATIVA**, que estará disponível a partir da data estabelecida no **Cronograma de Execução - Anexo I**, no endereço eletrônico nucepe.uespi.br/guardamun2018.php.

9.2. Após a leitura do **CARTÃO DE INFORMAÇÃO** o candidato deverá conferir os dados pessoais nele impressos e caso seja detectado algum erro nestes dados, em decorrência das informações prestadas durante sua inscrição, deverá solicitar ao fiscal no dia da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa o Formulário de Correção de Dados Pessoais.

10. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 O Concurso Público constará de **06 (seis) Etapas**, todas de responsabilidade do NUCEPE, exceto a Sexta Etapa, abaixo discriminadas, que serão realizadas nos dias e horários determinados para todos os candidatos:

- a) **Primeira Etapa**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na realização de **Prova Escrita Objetiva e Dissertativa**;
- b) **Segunda Etapa**, de caráter eliminatório, constará de **Avaliação Médica e Odontológica**, conforme critérios estabelecidos neste Edital;
- c) **Terceira Etapa**, de caráter eliminatório, compreenderá o **Exame de Aptidão Física** e constará de testes atléticos inerentes ao cargo, conforme previsto neste Edital;
- d) **Quarta Etapa**, de caráter eliminatório, consistirá na aplicação de **Avaliação Psicológica**, na qual serão adotados critérios científicos e objetivos, sendo vedada a realização de entrevistas, conforme critérios estabelecidos neste Edital;
- e) **Quinta Etapa**, de caráter eliminatório, consistirá na **Investigação Social** com a finalidade de averiguar atos da vida pregressa, bem como da vida atual do candidato conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- f) **Sexta Etapa**, de caráter eliminatório e habilitatório, consistirá na realização do **Curso de Formação Profissional** com a finalidade de aprimorar as competências do candidato, de responsabilidade da Prefeitura de Teresina em parceria com outros órgãos, conforme critérios estabelecidos em Edital de Convocação específico para esta Etapa.

10.2 As 05 (cinco) primeiras Etapas do Concurso Público serão realizadas conforme **Cronograma de Execução - Anexo I** do presente Edital, ressaltando a possibilidade de eventuais alterações, a critério da Administração Pública, desde que devidamente motivadas e justificadas, e sempre resguardando o direito dos candidatos.

10.2.1 O candidato somente poderá realizar a prova, exame e avaliação no local, dia e horário designados pelo NUCEPE, através de Edital de Convocação.

10.2.2 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova, exame ou avaliação e o comparecimento no horário determinado.

10.2.3 O NUCEPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 10.2.2 deste Edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem supra deste Edital.

10.3 Os candidatos poderão ser submetidos durante a realização das Etapas: Prova Escrita Objetiva e Dissertativa, Avaliação Médica e Odontológica, Exame de Aptidão Física, Avaliação Psicológica e durante o Curso de Formação Profissional, à filmagem, fotografia, recolhimento de impressões digitais, teste antidoping, ou ainda, à revista com detector de metais.

10.4 Após a realização de todas as Etapas do Concurso Público conforme o subitem 1.1, o NUCEPE encaminhará à Prefeitura Municipal de Teresina o Resultado Final – Aprovados e Classificados para o Cadastro de Reserva, referidos no subitem 1.4, tendo por concluídas suas atividades no presente Certame, uma vez que a submissão dos candidatos à realização do Curso de Formação Profissional ficará a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Teresina, assim como eventual nomeação dos mesmos.

11. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISSERTATIVA - 1ª ETAPA

11.1 A Primeira Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de 05 (cinco) horas, consistirá de uma Prova Escrita Objetiva do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, e uma única resposta correta, contendo 50 (cinquenta) questões, totalizando 80 (oitenta) pontos e uma Prova Escrita Dissertativa, na qual o candidato demonstre o domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, apresente, defenda e desenvolva um ponto de vista em relação ao tema proposto, demonstre domínio dos mecanismos linguísticos que assegure o encadeamento das ideias e apresente uma conclusão adequada à argumentação defendida, totalizando 20 (vinte) pontos.

11.2 As Provas serão realizadas concomitantemente, no dia estabelecido no **Cronograma de Execução - Anexo I**, no horário de 8h30 (oito horas e trinta minutos) às 13h30 (treze horas e trinta minutos) (horário do Piauí), exclusivamente na cidade de Teresina - PI, sendo vedada a consulta a quaisquer textos, versando sobre o **Conteúdo Programático - Anexo II** deste Edital com questões distribuídas conforme **Quadros 2 e 3**.

Quadro 2 - ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

MATÉRIAS*	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA POR MATÉRIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
(Conhecimentos Básicos)	Língua Portuguesa	10	1	10	20	48
	Raciocínio Lógico e Matemática Básica	05		05		
	Noções de Informática	05		05		
(Conhecimentos Específicos)	Noções de Direito Constitucional	05	2	10	30	
	Noções de Direito Penal	05		10		
	Noções de Direito Administrativo	05		10		
	Noções de Direito Ambiental	04		08		
	Noções de Direitos Humanos	04		08		
	Legislação de Trânsito	04		08		
Legislação do Município de Teresina	03	06				
TOTAIS		50	----	80		

* Consideram-se Matérias para fins deste Edital, as seguintes: Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

Quadro 3 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA DISSERTATIVA

PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA ESCRITA DISSERTATIVA
Redação	01	20	12

11.3 **As respostas da Prova Escrita Objetiva** deverão ser marcadas no CARTÃO-RESPOSTA, único e definitivo documento para efeito de correção eletrônica, que se fará através de leitura óptica, justificando o uso obrigatório, por parte do candidato, de caneta esferográfica de corpo transparente com tinta de cor azul ou preta, obedecendo rigorosamente, para tanto, as instruções contidas no supracitado documento.

11.3.1 Na correção do CARTÃO-RESPOSTA será atribuída nota 0 (zero) às questões não assinaladas, às questões que contiverem mais de uma alternativa marcada, mesmo que uma das marcações esteja correta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

11.3.2 Em virtude do exposto no subitem 11.3 não será concedida, em hipótese alguma, revisão de Prova, nem recontagem de pontos, independente do motivo alegado para uma possível solicitação neste sentido.

11.3.3 O Cartão-Resposta preenchido em desacordo ao subitem 11.3 eliminará, automaticamente, o candidato deste Concurso Público.

11.4 Em hipótese alguma haverá substituição dos Cadernos de Provas Escrita Objetiva e Dissertativa e do Cartão-Resposta em virtude de erro do candidato, independentemente do motivo alegado por este.

11.5 O gabarito preliminar e o definitivo da Prova Escrita Objetiva serão divulgados nas datas constantes do **Cronograma de Execução do Concurso - Anexo I** deste Edital.

11.6 Respeitados os empates na última posição, terá corrigida a Prova Escrita Dissertativa o candidato que, cumulativamente, alcançar pontuação igual ou superior a 60% (48 pontos) do total de pontos da Prova Escrita Objetiva, obtiver no mínimo 50% do total de pontos de cada Matéria: Conhecimentos Básicos e Específicos, não ter zerado nenhuma das disciplinas, conforme **Quadro 2** e classificados até a **712^a (septingentésima décima segunda)** posição para candidatos de Ampla Concorrência – AC e a **38^a (trigésima oitava)** posição para candidatos considerados Pessoa com Deficiência – PCD.

11.6.1 Caso o total de candidatos considerados PCD não atinja a 38^a (trigésima oitava) posição, estas serão remanejadas para a concorrência ampla, não podendo a soma das duas concorrências exceder o número estabelecido no subitem 11.6 deste Edital.

11.7 **A Redação da Prova Escrita Dissertativa** deverá ser desenvolvida em no mínimo de 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas e redigida em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente com tinta de cor azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do NUCEPE devidamente habilitado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.7.1 Não será permitido exceder o limite de linhas contidas na folha de texto definitivo e/ou escrever no verso da referida folha.

11.8 A Redação da Prova Escrita Dissertativa será desenvolvida a partir de um tema de ordem política, social ou cultural, em texto dissertativo. A proposta apresentada terá como base texto(s) ou

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

fragmento(s) deles, de forma que sirvam como subsídios para uma reflexão escrita sobre o tema proposto.

11.9 A folha do texto definitivo da Prova Escrita Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação do texto nesta contido. A detecção de qualquer marca identificadora do candidato no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação do texto/questão correspondente.

11.9.1 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Escrita Dissertativa. As folhas para rascunho no caderno de prova são de preenchimento facultativo e não valerão para efeito de correção.

11.9.2 Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de texto definitivo da Prova Escrita Dissertativa.

11.10 O resultado da Prova Escrita Dissertativa será registrado por, no mínimo, dois avaliadores em formulário específico.

11.10.1 Cada avaliador atribuirá uma nota entre 0 (zero) e 5,0 (cinco) pontos para cada um dos quatro Critérios Avaliativos, conforme o desempenho do candidato, sendo que a soma desses pontos comporá a nota total de cada avaliador, que pode chegar a 20,0 (vinte) pontos, conforme **Anexo III**, deste Edital. A nota final do candidato será a média aritmética das notas totais atribuídas pelos dois avaliadores.

11.11 Será considerado classificado na Prova Escrita Dissertativa o candidato que obtiver, no mínimo, 12 (doze) pontos.

11.12 A Prova Escrita Dissertativa receberá **NOTA ZERO**, se:

- a) O candidato não desenvolver a proposta da Redação e/ou se houver fuga ao tema;
- b) O candidato não se identificar no local especificado do caderno de Redação;
- c) O candidato identificar-se sob qualquer forma fora do local especificado na alínea anterior;
- d) O candidato não desenvolver o tema em no mínimo 20(vinte) linhas e/ou exceder o limite de 30(trinta) linhas contidas na folha de texto definitivo e/ou escrever no verso da referida folha;
- e) O texto for escrito em forma de verso;
- f) O texto for escrito de forma ilegível;
- g) O texto for escrito a lápis ou a caneta esferográfica que não de tinta de cor azul ou preta.

11.13 O candidato que não tiver a Prova Escrita Dissertativa corrigida, considerando o limite estabelecido no subitem 11.6, deste Edital, estará **ELIMINADO** deste Concurso Público, não possuindo classificação alguma no Certame.

11.14 Para ser convocado para a 2ª Etapa - Avaliação Médica e Odontológica, o candidato deverá atender, concomitantemente, ao disposto nos subitens 11.6 e 11.11 deste Edital.

12. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISSERTATIVA

12.1 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa com **antecedência de 1 (uma) hora** em relação ao horário fixado para o seu início munido de documento de identificação com qual fez a inscrição e caneta esferográfica de corpo transparente com tinta de cor azul ou preta.

12.1.1. Os portões dos Centros de Aplicação de Provas - CA serão fechados, **RIGOROSAMENTE, às 8h (oito horas) (horário do Piauí)**, ou seja, 30 (trinta) minutos antes do início da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa. O candidato que se apresentar após o horário

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

estabelecido para o fechamento dos portões, **NÃO** terá acesso ao Centro de Aplicação de Provas - CA.

12.2. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de provas portando o Documento de Identificação informado no ato da inscrição, expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que por lei tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, através de foto e assinatura.

12.2.1 NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO QUE NÃO ESTEJAM LISTADOS NO SUBITEM 12.2, COMO: PROTOCOLOS; CERTIDÃO DE NASCIMENTO; CERTIDÃO DE CASAMENTO; TÍTULO ELEITORAL; CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO EM MODELO ANTERIOR À LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997; CARTEIRA DE ESTUDANTE; CRACHÁS E IDENTIDADE FUNCIONAL DE NATUREZA PRIVADA; OU QUE ESTEJAM ILEGÍVEIS, NÃO IDENTIFICÁVEIS E/OU DANIFICADOS, OU AINDA CÓPIAS DE DOCUMENTOS VÁLIDOS, MESMO QUE AUTENTICADAS, OU DOCUMENTOS DIGITAIS APRESENTADOS ELETRONICAMENTE.

12.2.2 No caso de perda do documento de identificação utilizado no ato inscricional, o candidato deverá apresentar outro documento de fé pública, que contenha o número daquele utilizado no ato da inscrição, foto e assinatura; caso se apresente sem nenhum documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de Distrito Policial, expedido com prazo máximo de antecedência de 30 (trinta) dias da data de realização das Provas. Neste caso, o candidato será submetido a uma Identificação Especial através de formulário específico, compreendendo coleta de assinaturas e impressões digitais.

12.2.3 O candidato que apresentar a via original do Documento de Identificação, informado no ato inscricional, com validade vencida e/ou com foto que não permita a sua completa identificação poderá realizar a prova desde que se submeta à Identificação Especial, conforme subitem 12.2.2.

12.3 O candidato deverá aguardar em sala de aplicação de provas, das 8h às 8h30 (Horário do Piauí), para iniciar suas provas, cumprindo as determinações do fiscal, sob pena de eliminação deste Concurso.

12.4 A ida ao banheiro antes das 8h30 (Horário do Piauí), após procedimentos de identificação realizados na entrada da Sala de Aplicação de Provas, requer nova identificação para retorno à sala de provas.

12.4.1 A ida ao banheiro entre 8h30 e 9h30 (Horário do Piauí) está proibida, salvo em razões de ordem médica ou força maior, caso em que será acompanhado por fiscal do Concurso.

12.4.2 O candidato não poderá utilizar o banheiro do Centro de Aplicação de provas – CA após o término de sua prova e saída definitiva da Sala de Aplicação de Provas.

12.5 O candidato somente poderá iniciar a prova após ler as instruções contidas nas capas dos Cadernos de Provas Escritas Objetiva e Dissertativa e conferir se o mesmo contém todas as páginas e se possui falhas ou rasuras, observada a autorização do fiscal.

12.5.1 A substituição do(s) Caderno(s) de Provas Objetiva e Dissertativa com ausência de páginas ou falhas na impressão ocorrerá nos 30 (trinta) minutos iniciais de prova, até às 9h, quando serão recolhidas as provas dos candidatos faltosos.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

12.6 Será feita coleta de assinaturas e impressões digitais do candidato durante a aplicação da prova. O candidato que se negar, injustificadamente, a fornecer esses dados será **ELIMINADO** deste Concurso.

12.7 **Durante a realização das Provas Escrita Objetiva e Dissertativa, NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS, PORTAR (MESMO QUE DESLIGADO), NEM USAR CELULAR E/OU DEMAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS OU ALARMES DE QUALQUER ESPÉCIE, REVISTAS, JORNAIS, PAPÉIS PARA RASCUNHO, CANETAS DE MATERIAIS NÃO TRANSPARENTES, LÁPIS, LAPISEIRAS, BORRACHAS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ARMAS E ÓCULOS ESCUROS, SOB PENA DE ISTO CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CONCURSO, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.**

12.7.1 O candidato ao qual for constatada a posse de qualquer dos aparelhos citados no subitem 12.7, ainda que estejam desligados, será **ELIMINADO** do Concurso, mesmo que tal constatação ocorra após já haver encerrado sua prova.

12.8 O candidato somente poderá retirar-se da sala e do Centro de Aplicação de Provas, em definitivo, após decorridas 4h30 (quatro horas e trinta minutos) do início da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa, exceto por razões de ordem médica, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala Cartão-Resposta assinado e devidamente preenchido, Cadernos de Provas Objetiva e Dissertativa, Folha de Redação e Folha de Rascunho.

12.8.1 A entrega, ao final da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa, do material citado no subitem 12.8 é de responsabilidade exclusiva do candidato, de modo que o seu descumprimento implica-lhe a eliminação deste Concurso.

12.8.2 Em hipótese alguma o candidato poderá ausentar-se da Sala de Aplicação de Provas levando o material de aplicação, exceto sua **Tira de Anotação do Gabarito**, após verificação do registro do número de inscrição do candidato pelo fiscal, sob pena de eliminação deste Concurso.

12.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar, nos espaços designados, os Cadernos de Provas Escrita Objetiva e Dissertativa, o Cartão-Resposta, Folha de Redação, a Lista de Frequência, a Folha de Rascunho, a Lista de Devolução de Material e demais documentos, sob pena de eliminação deste Concurso.

12.10 O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar da sala de aplicação das provas não poderá a ela retornar para dar-lhe continuidade, exceto se isto se der por razões de ordem fisiológica ou médica, caso em que será acompanhado por fiscal do Concurso, devidamente habilitado para tal.

12.10.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão de afastamento de candidatos da Sala de Aplicação de Provas.

12.11 Os dois últimos candidatos presentes na sala de aplicação de provas só poderão retirar-se juntos, assinando, na ocasião, a Folha de Ocorrência de Provas.

13. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA

13.1 A classificação dos candidatos ao final da 1ª Etapa dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos do somatório da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Dissertativa, sempre obedecendo à ordem de classificação decrescente até a posição definida no subitem 11.6.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

13.2 Serão considerados **ELIMINADOS**, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 13.1, deste Edital.

13.3 Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados **ELIMINADOS** neste Concurso Público.

13.4 A publicação do Resultado dos candidatos classificados na 1ª Etapa será feita em 02 (duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos PCD, e a segunda, somente a destes últimos, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital

14. AVALIAÇÃO MÉDICA E ODONTOLÓGICA – 2ª ETAPA

14.1 A Avaliação Médica e Odontológica terá caráter eliminatório e o candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO**, conforme causas de inaptidão nos exames médicos e odontológicos constantes no **Anexo IV** deste Edital.

14.2 A Avaliação Médica e Odontológica objetiva aferir, mediante exame físico e análise dos testes e dos exames laboratoriais e complementares solicitados se o candidato goza de boa saúde física para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação Profissional e para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

14.3 A Avaliação Médica e Odontológica estará sob a responsabilidade de juntas médicas designadas pelo NUCEPE/UESPI especificamente para esse fim.

14.4 O candidato deverá comparecer com **1h (uma hora) de antecedência ao local**, em data e horários estabelecidos no Edital de Convocação para submeter-se a Avaliação Médica e Odontológica e, munido de Documento Original de Identidade informado no ato inscricional que possibilite a conferência de assinatura e foto, trajando, opcionalmente, roupa de banho (biquíni ou sunga), munido dos Exames (médicos e laboratoriais), emitido com até 30 (trinta) dias de antecedência da data especificada para a realização desta Etapa.

14.5 Em todos os exames, além do nome e CPF do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, laudo, assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.

14.6 A Avaliação Médica e Odontológica compreenderá o exame físico e, ainda, a apresentação de exames laboratoriais e complementares, a seguir:

14.6.1 Dos Exames Laboratoriais

I – sangue: hemograma completo (com contagem de plaquetas), coagulograma, glicemia em jejum, ureia, creatinina, ácido úrico, gama-GT, fosfatase alcalina, transaminases (TGO/TGP), bilirrubinas (total e frações), sorologia para doença de Chagas (pelo menos 2 métodos), VDRL (ou sorologia para sífilis), perfil sorológico para hepatite B (incluindo obrigatoriamente: HBsAg, HBeAg, Anti HBc (IgM e IgG), Anti HBe, Anti HBs), sorologia para Hepatite C (Anti HVC) e tipagem sanguínea (grupo ABO e fator Rh); Toxicológico: exame com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, realizado por meio de amostra de queratina para detecção de: maconha, metabólitos do delta-9 THC, cocaína, anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados), opiáceos;

II - Urina: elementos anormais e sedimentos (EAS).

14.6.2. Dos Exames Médicos Complementares

A. Eletroencefalograma (EEG), com laudo;

B. Teste ergométrico, com laudo;

C. Radiografia de tórax em projeções pósterio-anterior (PA) e perfil com laudo; Radiografia da coluna vertebral em PA e perfil, escanometria;

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

D. Avaliação oftalmológica: laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por especialista (oftalmologista) que deve adicional e obrigatoriamente citar os seguintes aspectos (e resultados de exames médicos):

- 1) acuidade visual sem correção;
- 2) acuidade visual com correção;
- 3) tonometria;
- 4) biomicroscopia;
- 5) fundoscopia;
- 6) motricidade ocular;
- 7) senso cromático (teste completo de Ishihara);
- 8) medida do campo visual por meio de campimetria computadorizada, com laudo;

E. Audiometria tonal, com laudo;

F. Radiografia panorâmica da face.

14.7 A junta médica poderá solicitar, ainda, a realização de outros Exames laboratoriais e complementares, além dos previstos, para fins de elucidação diagnóstica.

14.8 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

14.9 Os exames laboratoriais e complementares apresentados serão avaliados pelas juntas médicas, em complementação à avaliação médica.

14.10 A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO** para o exercício do cargo.

14.10.1 O candidato considerado **INAPTO** será **ELIMINADO** do Concurso.

14.11 Não serão recebidos exames médicos em local, data e horários diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

14.12. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a realização da Etapa Avaliação Médica e Odontológica.

14.13 Na fase de recurso, não será permitida o envio ou entrega dos exames previstos nos subitens 14.6.1 e 14.6.2 do Edital.

14.14 Será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público e considerado **INAPTO** o candidato que:

- a) na data e horário determinados no Edital de convocação para realização desta Etapa, não se encontrar em condições de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo;
- b) deixar de apresentar qualquer um dos exames previstos nesta Etapa nos subitens 14.6.1 e 14.6.2 e 14.7

14.15 Demais informações a respeito dos exames médicos constarão de Edital específico de convocação para essa Etapa.

14.16 Somente serão convocados para prosseguirem no Concurso Público e realizarem a Etapa seguinte (Exame de Aptidão Física – 3ª Etapa), os candidatos considerados **APTOS** na Avaliação Médica Odontológica.

15. EXAME DE APTIDÃO FÍSICA – 3ª ETAPA

15.1 O Exame de Aptidão Física, de caráter eliminatório (**APTO** ou **INAPTO**), consistirá de 04 (quatro) testes de aptidão física obrigatórios e na ordem de sequência estipulada pela Banca Examinadora designada pelo NUCEPE/UESPI, composta por profissionais com habilitação em Educação Física, exclusivamente em Teresina – PI, em horário e local determinados quando da Convocação dos candidatos, através dos exercícios constantes do **Anexo V**, deste Edital.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

15.2 O candidato deverá comparecer com **1h (uma hora) de antecedência ao local**, em data e horários estabelecidos no Edital de Convocação para submeter-se ao Exame de Aptidão Física, com roupa apropriada para tal fim munido de Documento Original de Identidade e informado no ato inscricional, que possibilite a conferência de assinatura e foto recente; bem como deverá apresentar o atestado de saúde original com firma reconhecida do médico subscritor, emitido com até 30 (trinta) dias de antecedência da data especificada para a realização do teste, que não será devolvido em hipótese alguma, constituindo-se em documento do Concurso. O candidato será impedido de realizar os exercícios, caso deixe de apresentar, sendo consequentemente **ELIMINADO** deste Concurso Público.

15.3 No Atestado de Saúde deverá constar, expressamente, que o candidato está **APTO** a realizar os exercícios referentes ao Exame de Aptidão Física, além do nome e CPF do candidato, e ainda, a assinatura, carimbo, CRM, reconhecimento em cartório da assinatura do médico Cardiologista.

15.4 O candidato **INAPTO** em qualquer um dos 04 (quatro) testes será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso e **NÃO** prosseguirá nos demais testes físicos. O mesmo tomará ciência de sua eliminação, assinando juntamente com o avaliador na sua bateria de teste, na Ficha Individual de Avaliação, em campo específico.

15.4.1 Em caso de recusa em apor sua ciência no resultado pelo candidato, o documento será assinado pelo avaliador, membros, presidente e duas testemunhas, devendo o candidato se retirar imediatamente do local de execução dos testes, acompanhado por uma pessoa designada pela Banca Examinadora.

15.5 O candidato, para ser considerado **APTO**, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo, caso contrário será **ELIMINADO** do Concurso Público nesta Etapa, se:

- a) não estiver no local dos testes no horário previsto para a chamada e posterior assinatura da lista de frequência ou retirar-se do recinto dos testes durante sua realização sem a devida autorização;
- b) não apresentar a documentação exigida;
- c) não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas nos testes;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização dos testes;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, entorses, gripes, lesões musculares, estados pré ou pós-cirúrgicos em geral, limitações de movimentos de qualquer natureza, distúrbios gastrointestinais etc.) que impossibilitem a realização dos exercícios, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ou adiamento do Exame de Aptidão Física.

15.7 O Exame de Aptidão Física realizar-se-á, independente de adversidades físicas ou climáticas, na data e horário estabelecido em Edital de Convocação para a realização do mesmo, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ou adiamento.

15.8 A Banca Examinadora designada pelo NUCEPE/UESPI se reserva o direito de não proceder ao Exame de Aptidão Física, ou mesmo de interrompê-lo, em caso de ameaça à saúde do candidato, com base em parecer médico. Nestas circunstâncias não caberá recurso, tampouco haverá segunda

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

chamada para o Exame de Aptidão Física e o candidato não será convocado para a próxima Etapa do Concurso.

15.9 Não haverá repetição na execução dos exercícios, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir que houve ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, não podendo tal fator interferir no andamento do Concurso Público.

15.10 A ordem de execução dos testes físicos será determinada pela Banca Examinadora.

15.11 Somente serão convocados para prosseguirem no Concurso Público e realizarem a Etapa seguinte (Avaliação Psicológica – 4ª Etapa), os candidatos considerados **APTOS** no Exame de Aptidão Física.

16. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - QUARTA ETAPA

16.1 A Avaliação Psicológica será realizada com base nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) nºs 002/2016 e 009/2018 e das atribuições descritas na Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 e tem caráter eliminatório (**APTO ou INAPTO**). Serão adotados critérios científicos objetivos, sendo vedada, a realização de entrevistas e levará em consideração o Perfil Profissiográfico constante do **Anexo VI** deste Edital.

16.2 A Avaliação Psicológica prevista nesta Etapa se destina, exclusivamente, à análise dos aspectos psicológicos para admissão do cargo em questão, não tendo como objetivo aferir a comprovação de capacidade técnica e de aptidão psicológico para o manuseio de arma de fogo do candidato, conforme previsto na Lei nº 10.826/2011. A Avaliação Psicológica para a comprovação de capacidade técnica e de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo do candidato será realizada, exclusivamente, durante o Curso de Formação Profissional e durante a avaliação do Estágio Probatório.

16.3 A Avaliação Psicológica prevista, nesta Etapa, será realizada por Comissão designada pelo NUCEPE/UESPI, composta por profissionais com habilitação legal na área de Psicologia, e acontecerá exclusivamente na cidade de Teresina/PI, em horário e local determinados quando da convocação do candidato.

16.4 O candidato deverá comparecer com **1h (uma hora) de antecedência ao local**, em data e horários estabelecidos no Edital de Convocação que será publicado em data constante no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, munido de Documento original de Identidade informado no ato da inscrição.

16.5 A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva e na avaliação de testes psicológicos científicos autorizados para comercialização pelo CFP, que permitam identificar a compatibilidade de aspectos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo, visando verificar: características de personalidade e processos psíquicos; controle emocional; capacidade de atenção; relacionamento interpessoal; capacidade de memória; raciocínio lógico e espacial; habilidades para decidir, planejar e delegar.

16.6 As características de personalidade e os processos psíquicos estão classificados como impeditivos e restritivos ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo de acordo com o **Anexo VI** deste Edital.

16.7 A análise psicométrica a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de **APTO**.

16.8 Será considerado **INAPTO** o candidato que apresentar características mentais e psicológicas impeditivas ou restritivas, isolada ou cumulativamente, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, conforme **Quadro 4**.

QUADRO 4 - POSSIBILIDADES DE INAPTIDÃO DO CANDIDATO

Após Resultado da Análise Psicométrica	Resultado
O candidato apresentou 1 (uma) ou mais características psíquicas IMPEDITIVAS , OU	INAPTO
O candidato apresentou 4 (quatro) ou mais características psíquicas RESTRITIVAS	INAPTO

16.9 As características psíquicas que concorrem para a INAPTIDÃO dos candidatos para o exercício do cargo de Guarda-Civil Municipal são:

a) IMPEDITIVAS:

- Abaixo ou acima da faixa da média: agressividade.
- Acima da faixa da média: ansiedade.
- Abaixo da faixa da média: controle emocional; socialidade; prudência; obediência; moralidade/ética.

b) RESTRITIVAS:

- Abaixo da faixa da média: comunicação, organização, dedicação, cooperação, iniciativa, objetividade, inteligência, atenção, memória.

16.10 Estará **APTO** para o exercício do cargo de Guarda-Civil Municipal, o candidato que **NÃO** incorrer em nenhuma das possibilidades apontada no **Quadro 4**.

16.11 Será **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento nas datas e horários estabelecidos na convocação.

16.12 A publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando somente os candidatos **APTOS**, de acordo com a Resolução do CFP 002/2016.

16.13 Será assegurado ao candidato “**INAPTO**”, e somente a este, conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva, agendada em data prevista no cronograma deste Edital, e de acordo com a Resolução CFP 002/2016, Art. 6º, § 2 e 3.

16.14 Será facultado ao(à) candidato(a), requerer formalmente, após entrevista devolutiva, documento resultante da avaliação psicológica – laudo psicológico.

16.15 Na hipótese de recurso administrativo, o candidato poderá ser assessorado(a) ou representado(a) por psicólogo(a), devidamente inscrito(a) e ativo(a) no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da comissão avaliadora (Resolução CFP 002/2016).

16.16 Em caso de assessoramento por psicólogo contratado pelo candidato, o profissional deverá emitir um parecer e encaminhá-lo, dentro do prazo estipulado neste Edital, para a banca Revisora que deverá analisar o resultado da avaliação do(a) candidato(a), bem como o parecer do assistente técnico, considerando todos os documentos referentes ao processo de avaliação psicológica fornecidos pelo NUCEPE.

16.16.1 A análise do psicólogo contratado pelo candidato será realizada nas dependências do NUCEPE.

16.17 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a sessão de apresentação das razões da inaptidão, tirar fotos e(ou) reproduzir os testes psicológicos ou as folhas de respostas do candidato.

16.18 Os candidatos considerados **INAPTOS** não terão seus nomes divulgados em relações e serão excluídos do Concurso Público.

16.19 A inaptidão nessa fase de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções de

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

Guarda-Civil Municipal não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

16.20 Nenhum candidato **INAPTO** será submetido à nova Avaliação Psicológica ou prova/teste dentro do presente certame, sob pena de violação do princípio de igualdade de condições.

16.21 Somente serão convocados para prosseguirem no Concurso Público e realizarem a Etapa seguinte (Investigação Social – Quinta Etapa), os candidatos considerados **APTOS** na Avaliação Psicológica.

17 INVESTIGAÇÃO SOCIAL - QUINTA ETAPA

17.1 Além das Etapas relacionadas nos itens anteriores, proceder-se-á uma Investigação Social do Candidato, de caráter eliminatório (**APTO** ou **INAPTO**), tendo por pressuposto averiguar as condições ético-morais do candidato para o ingresso na Guarda Civil Municipal; para tanto, o candidato deverá enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php** em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, originais ou fotocópias autenticadas legíveis, as certidões relacionadas no subitem 17.3

17.2 A Investigação Social a respeito da vida pregressa do candidato constará, se necessário, de uma pesquisa a ser realizada no bairro onde reside o candidato, nos colégios/escolas onde estudou, nos locais onde trabalhou e nos órgãos públicos, de modo que, ao final, possa ser feita a avaliação de sua conduta social.

17.3 Na Investigação Social o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) fotocópia autenticada do Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- b) certidões negativas originais dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que o candidato tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal, Estadual e Militar;
- c) folha negativa de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados nos quais residiu nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo há 06 (seis) meses;
- d) declaração, firmada pelo candidato, em que conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício de função pública qualquer, que inabilite ao serviço público ou que seja considerada impeditiva ao exercício de cargo e emprego público;

17.4 O julgamento desta Etapa ficará a cargo da Banca Examinadora constituída pela Comissão do Concurso e terá por finalidade averiguar atos da vida pregressa e da vida atual do candidato, em seus aspectos ético, social, moral, profissional, impedindo que pessoas, com perfil incompatível, exerça à função de Guarda-Civil Municipal.

17.5 Não serão considerados **APTOS** os toxicômanos, os traficantes, os alcoólatras, os procurados pela Justiça, dentre outros, a juízo da Banca Examinadora, que possuam condutas inadequadas ao exercício da atividade.

17.6 Será **ELIMINADO** do Concurso o candidato que, mesmo aprovado na Prova Escrita Objetiva e Dissertativa e considerado **APTO** na Avaliação Médica e Odontológica, Exame de Aptidão Física e Avaliação Psicológica, seja considerado **INAPTO** na Investigação Social.

17.7 O sigilo das informações obtidas sobre o candidato ficará garantido pela Prefeitura Municipal de Teresina, entretanto, se o candidato desejar, será informado do motivo de sua exclusão nesta Etapa do Concurso.

17.8 Somente serão convocados para a matrícula no Curso de Formação Profissional os candidatos considerados aprovados e habilitados em todas as Etapas deste Concurso e que estiverem dentro do

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

limite de vagas estabelecidas no **Quadro 1**, deste Edital. Ocorrendo igualdade de pontos na última posição, serão respeitados os empates no Resultado Final do certame.

18. CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL - SEXTA ETAPA

18.1 O município de Teresina convocará para o Curso de Formação Profissional de Guarda-Civil Municipal os candidatos **APTOS** nas Etapas anteriores.

18.2. A Convocação para o Curso de Formação Profissional de Guarda-Civil Municipal será divulgado pelo NUCEPE e pelo município de Teresina nos sítios eletrônicos específicos.

19. DA PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DOS RESULTADOS E PRAZOS PARA RECURSOS

19.1 O candidato poderá interpor, apenas individualmente, um único recurso utilizando-se, **exclusivamente**, de Formulário próprio através do *link* disponibilizado na página do Concurso, seguindo os padrões determinados no requerimento e disponível no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/guardamun2018.php**, devidamente fundamentado e dirigido à Comissão Organizadora do Concurso Público, a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia, conforme dias previstos no **Cronograma de Execução – Anexo I** deste Edital.

19.2 Serão admitidos Recursos quanto:

- a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção/Desconto do Pagamento da Taxa de Inscrição;
- b) a homologação das inscrições dos candidatos **APTOS** e/ou inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD);
- c) ao gabarito das questões da Prova Escrita Objetiva;
- d) ao resultado da Prova Escrita Dissertativa; e
- e) aos resultados da Avaliação Médica e Odontológica, do Exame de Aptidão Física, da Avaliação Psicológica e da Investigação Social.

19.3 Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora do prazo estipulado para a Fase ou Etapa a que se referem ou em desacordo com o subitem 19.1.

19.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

19.5 Se da análise dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a esta correspondente serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram as provas, independentemente da autoria da formulação do recurso.

19.6 Se houver modificação no Gabarito divulgado, decorrente dos recursos interpostos, a Prova Escrita Objetiva será corrigida de acordo como o Gabarito Oficial definitivo.

19.7 Será concedida vista da Prova Escrita Dissertativa somente aos candidatos que tiverem a mesma corrigida, conforme subitem 11.6 deste Edital, em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital

19.8 Os resultados dos recursos serão divulgados observando-se o **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

19.9 Serão indeferidos os Recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas no item 19;
- c) que no espaço reservado à Argumentação do Recurso contenha qualquer identificação (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique);
- d) cuja argumentação não corresponda à questão recursada;
- e) sem argumentação e/ou com argumentação inconsistente ou incoerente; e
- f) intempestivos.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

19.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

19.11 O NUCEPE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

20. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

20.1 Serão considerados aprovados dentro do número de vagas e classificados para Formação de Cadastro de Reserva neste Concurso Público os candidatos que, cumulativamente:

- a) obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (48 pontos) do total de pontos da Prova Escrita Objetiva, 50% do total de pontos de cada Matéria: Básicos e Específicos, não ter zerado nenhuma das disciplinas, e até o limite estabelecido no subitem 11.6;
- b) obtiverem pontuação igual ou superior a 12 (doze) pontos na Prova Escrita Dissertativa;
- c) forem considerados **APTOS** na Avaliação Médica e Odontológica – 2ª Etapa;
- d) forem considerados **APTOS** no Exame de Aptidão Física – 3ª Etapa;
- e) forem considerados **APTOS** na Avaliação Psicológica – 4ª Etapa; e
- f) forem considerados **APTOS** na Investigação Social – 5ª Etapa.

20.2 Serão considerados **ELIMINADOS**, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 20.1, deste Edital.

20.2.1 Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados **ELIMINADOS** no Concurso Público.

20.3 A aprovação e classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos do somatório da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Dissertativa sempre obedecendo à ordem de classificação decrescente até o número de vagas estabelecido no Quadro 1 e a posição definida no subitem 11.6 deste Edital.

20.4 Ocorrendo igualdade de pontos no resultado do somatório da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Dissertativa, o desempate será decidido de acordo com a seguinte ordem de precedência:

- I. maior idade;
- II. maior número de pontos na Prova Escrita Dissertativa;
- III. maior número de pontos na Matéria de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
- IV. maior número de pontos na Disciplina de Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva.

21. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

21.1 Excetuadas as razões de reprovação na Avaliação Psicológica e na Investigação Social, cuja publicidade será restrita ao candidato, os resultados de cada uma das Etapas serão publicados no Diário Oficial do Município de Teresina - DOM e divulgados nos seguintes locais:

- Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas, em Teresina-PI;
- Internet, no endereço eletrônico: www.teresina.pi.gov.br
- Internet, no endereço eletrônico: nucepe.uespi.br/guardamun2018.php

21.2 O Resultado Final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Teresina e publicado no Diário Oficial Município de Teresina – DOM.

21.3 A publicação da homologação do Resultado Final do Concurso Público será feita em duas listas, Aprovados e Classificados para Formação do Cadastro de Reserva conforme subitem 1.4 deste Edital, ambas as Listas contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, com sua classificação geral no Concurso Público, (caso este candidato obtenha a

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

pontuação necessária); e uma lista específica, onde constarão os pontos e a classificação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

21.4 O candidato com deficiência classificado dentre as vagas previstas para a concorrência ampla, não será computado no percentual de vagas reservadas para deficientes, devendo a vaga reservada ser destinado a outro candidato com deficiência.

22. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

22.1 A investidura ao cargo dar-se-á por ordem da classificação, atendendo à necessidade da demanda de Guardas-Civis Municipais da Prefeitura Municipal do Teresina- PI.

22.2 No ato da investidura deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em seus anexos.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18.04.1972;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Teresina - PMT;
- i) Possuir os documentos comprobatórios da Escolaridade exigida constante do **Quadro 1**, deste Edital;
- j) Apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos; e
- k) Apresentar originais e cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, Certidão de Casamento (quando for o caso), Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do gênero masculino, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP (se possuir).

22.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 22.2 deste Edital acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízos das sanções legais cabíveis.

22.4 A investidura dos candidatos com deficiência, classificados, obedecerá ao seguinte critério: o primeiro candidato da lista específica de classificação das Pessoas com Deficiência - PCD deverá ocupar a quinta vaga aberta ao cargo para o qual foi aprovado, na hipótese de serem instituídas, pela administração pública, o número de 05 (cinco) vagas; caso não obtenha pontuação mais vantajosa para a classificação geral.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O candidato será **ELIMINADO** do Concurso, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:

- a) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das Provas Escrita Objetiva e Escrita Dissertativa ou da Avaliação Psicológica, comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, bem como utilizando-se de consultas não autorizadas e/ou portando equipamentos não permitidos, conforme subitem 12.7, deste Edital;

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

- b) usar ou tentar usar de meios fraudulentos na realização de qualquer prova, avaliação, teste ou exame;
- c) não comparecer ou chegar atrasado, independente do motivo alegado, nos locais de realização das Etapas que compõem este Concurso Público ou não enviar os documentos referentes à Etapa de Investigação Social;
- d) deixar ou ausentar-se do local de realização das provas, avaliações, testes ou exames sem acompanhamento de fiscal do Concurso em desobediência às normas contidas neste Edital ou sem a devida autorização;
- e) apresentar documentação falsa ou inexata;
- f) não devolver integralmente o material recebido no ato da realização de qualquer uma das Etapas deste Concurso Público;
- g) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais, professores, monitores e demais integrantes da administração do concurso ou autoridades presentes, ou proceder de forma a tumultuar a realização de qualquer prova, avaliação, teste ou exame;
- h) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- i) deixar de atender às normas contidas no caderno de provas ou às demais orientações expedidas pelas Bancas Examinadoras em todas as Etapas;
- j) emprestar ou tomar emprestado qualquer material, a outro candidato, durante a realização das Provas Escrita Objetiva e Dissertativa e da Avaliação Psicológica;
- k) não portar, para qualquer prova, avaliação, teste ou exame, documentos de identidade com o qual o candidato se inscreveu neste Concurso Público;
- l) negar-se a fornecer sua impressão digital, em qualquer Etapa do concurso, quando solicitado;
- m) deixar de atender as normas previstas neste Edital, em qualquer Etapa;
- n) não colocar sua assinatura, na lista de presença e no cartão-resposta da Prova Escrita Objetiva, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação;
- o) for responsável por falsa identificação pessoal;
- p) não devolver integralmente o material recebido no ato da Prova Escrita Objetiva e Dissertativa e da Avaliação Psicológica;

23.2 Não haverá segunda chamada de prova, avaliação, teste ou exame, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

23.3 Os atos relativos ao presente Concurso Público, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial Município de Teresina.

23.4 O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Concurso Público por telefone.

23.5 A Prefeitura Municipal de Teresina reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

23.6 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Teresina.

23.7 O NUCEPE reserva o direito da guarda pelo tempo de vigência deste Edital de todos os exames médicos e demais documentos entregues e relativos às Etapas do certame, porém se a convocação dos classificados ocorrer em período superior a 02 (dois) anos, poderá a Prefeitura Municipal de Teresina exigir novos Exames de Saúde para serem inspecionados por Junta Médica, nova comprovação dos antecedentes criminais e, obrigatoriamente, uma nova Avaliação Psicológica.

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

23.9 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer Etapa do certame, será tornada nula a sua participação no Concurso Público, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

23.10 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso para provimento de cargos e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

23.11 A comprovação do cumprimento das datas, prazos, ônus e obrigações constantes do presente Edital são de responsabilidade exclusiva do candidato.

23.12 A Prefeitura Municipal de Teresina e a Universidade Estadual do Piauí, representada pelo Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos - NUCEPE não se responsabilizam por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou informação errada quanto ao endereço do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

23.13 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 oficialmente através dos meios de comunicação locais.

23.14 Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impedido de participar das Bancas: Examinadora, Elaboradora, Avaliadora e Organizadora do NUCEPE e da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas, o membro que tenha cônjuge ou companheiro ou qualquer parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito no Concurso Público, considerando-se ainda suspeito o membro das referidas Bancas que tenha amizade íntima ou inimizade notória, ou seja, cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

23.15 Os procedimentos internos do Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos – NUCEPE tais como acolhimento de inscrições, análise de documentos e outros inerentes ao Certame, por serem peculiares aos serviços realizados no Núcleo, não constarão neste Edital.

23.16 Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos - NUCEPE e pela Prefeitura Municipal de Teresina, no que a cada um couber, apreciação e/ou decisão.

23.17 Fica eleito o Foro da cidade de Teresina – PI, para dirimir qualquer demanda judicial porventura decorrente deste Concurso Público

Teresina (PI), 05 de novembro de 2018.

Firmino da Silveira Soares Filho
Prefeito Municipal

Francisco Samuel Lima Silveira
Secretário Municipal

Assinatura **ILIMITADA 7.0**
para concursos e OAB

- ✓ +142mil Video aulas
- ✓ +1 milhão de questões
- ✓ Download de Material
- ✓ Garantia de 30 dias

COMPRE AGORA

GRAN CURSOS ONLINE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Lançamento do Edital	05.11.2018
Impugnação de item(ns) ou do Edital do Concurso Público	06 e 07.11.2018
Resultado dos pedidos de Impugnação de item(ns) ou do Edital do Concurso Público	09.11.2018
Solicitação de isenção ou desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição	12 a 14.11.2018
Divulgação da relação dos candidatos com direito à isenção ou ao desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição	19.11.2018
Interposição de Recurso contra a relação dos candidatos com direito à isenção ou ao desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição	20 e 21.11.2018
Resultado dos Recursos contra a relação dos candidatos com direito à isenção ou ao desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição	23.11.2018
Período de Inscrições	26.11.2018 a 27.12.2018
Prazo final para pagamento da Taxa de Inscrição	28/12/2018
Resultado provisório das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem as vagas como PCD	03.01.2019
Interposição de Recurso contra o Resultado provisório das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem às vagas como PCD	04 e 05.01.2019
Resultado da Interposição de Recurso contra o Resultado provisório das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem às vagas como PCD e Homologação das inscrições dos candidatos aptos a submeterem-se a 1ª Etapa – Prova Escrita Objetiva e Dissertativa	08.01.2019
Divulgação na Internet dos locais de aplicação das Provas Escrita Objetiva e Dissertativa através do Cartão de Informação	Até 10/01/2019
1ª Etapa – Prova Escrita Objetiva e Dissertativa	13.01.2019
Divulgação do Gabarito provisório da Prova Escrita Objetiva	14/01/2019
Prazo para interposição de Recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva	15 e 16/01/2019
Resultado dos Recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva e divulgação do Gabarito definitivo	Até 25/01/2019
Divulgação do Resultado da Prova Escrita Objetiva e convocação dos candidatos classificados para correção da Prova Escrita Dissertativa	29/01/2019

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

Divulgação do Resultado da Prova Escrita Dissertativa	Até 08/02/2019
Prazo para interposição de Recursos contra Resultado da Prova Escrita Dissertativa	11 e 12/02/2019
Resultado dos Recursos contra resultado da Prova Escrita Dissertativa	Até 21/02/2019
Divulgação do Resultado Classificatório da 1ª Etapa e do Edital de Convocação para realização da 2ª Etapa - Avaliação Médica e Odontológica	22/02/2019
2ª Etapa – Avaliação Médica e Odontológica	01 a 05/04/2019
Divulgação do resultado da Avaliação Médica e Odontológica	Até 10/04/2019
Prazo para interposição de Recursos contra Resultado da Avaliação Médica e Odontológica	11 e 12/04/2019
Divulgação do Resultado dos Recursos contra Resultado da Avaliação Médica e Odontológica	16/04/2019
Divulgação do Resultado da 2ª Etapa e do Edital de Convocação para realização da 3ª Etapa - Exame de Aptidão Física	17/04/2019
3ª Etapa – Exame de Aptidão Física	22 a 27/04/2019
Divulgação do Resultado do Exame de Aptidão Física	02/05/2019
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado do Exame de Aptidão Física	03 e 04/05/2019
Divulgação do Resultado dos Recursos contra Resultado do Exame de Aptidão Física	09/05/2019
Divulgação do Resultado da 3ª Etapa e do Edital de Convocação para realização da 4ª Etapa - Avaliação Psicológica	14/05/2019
4ª Etapa – Avaliação Psicológica	19/05/2019
Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	Até 29/05/2019
Prazo para Solicitação do Laudo Psicológico e da Entrevista Devolutiva	30 e 31/05/2019
Prazo para as Entrevistas Devolutivas	10 e 11/06/2019
Prazo para Interposição de Recursos contra Resultado da Avaliação Psicológica	13 e 14/06/2019
Resultado dos Recursos contra Resultado da Avaliação Psicológica	Até 24/06/2019
Divulgação do Resultado da 4ª Etapa e do Edital de Convocação para realização da 5ª Etapa - Investigação Social	25/06/2019
5ª Etapa – Investigação Social	08 a 12/07/2019
Divulgação do Resultado da Investigação Social	Até 25/07/2019
Prazo para interposição de Recursos contra Resultado da Investigação Social	26 e 27/07/2019
Resultado dos Recursos contra Resultado da Investigação Social e Divulgação do Resultado da 5ª Etapa - Investigação Social	Até 01/08/2019
Divulgação dos candidatos aprovados para a 6ª Etapa (Curso de Formação Profissional) e classificados para Formação de Cadastro de Reserva	Até 02/08/2019

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA OBJETIVA

I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos em diversos gêneros textuais; domínio e emprego de mecanismos de coesão textual; o uso de conectores e outros elementos de sequenciação textual; reescritura de frases e parágrafos de texto (paráfrase). 2. Domínio da norma escrita culta: aspectos ortográficos, acentuação gráfica, pontuação, estruturação de frases, de orações e de períodos. 3. Morfologia: a palavra – estrutura, formação, flexão e emprego. 4. Sintaxe: análise sintática do período simples e do período composto; sintaxe de concordância, de regência e de colocação; uso do acento grave indicador de crase. 5. Dimensão semântica da linguagem: Sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia e polissemia.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA BÁSICA: 1. Noções de lógica matemática e lógica argumentativa: proposição simples, proposição composta, negação de proposição simples e composta, condicionais, tautologias, proposições logicamente falsas, relação de implicação, relação de equivalência, sentenças abertas, problemas de raciocínio lógico argumentativo e problemas de raciocínio lógico matemático. 2. Conjuntos: definição, elementos, pertinência, inclusão, descrição de conjunto unitário, conjunto vazio e conjunto universo, subconjuntos de um conjunto, união de conjuntos, interseção de conjuntos, propriedades e problemas envolvendo conjuntos. 3. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), expressões numéricas, múltiplos e divisores de números. 4. Frações: Propriedades e operações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. MS-Office 2013: MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Princípios fundamentais da Constituição Federal (Arts. 1º ao 4º, CF). 1.2. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º, CF): direitos e deveres individuais e coletivos; remédios constitucionais; direitos sociais (Art. 6º a 11, CF); nacionalidade (Art. 12 e 13, CF); direitos políticos (Arts. 14 a 16, CF); alistamento eleitoral; condições de elegibilidade; direitos políticos negativos. 1.3. Organização do Estado: organização político-administrativa (Arts. 18 e 19, CF); União (Arts. 20 a 24, CF); Estados Federados (Arts. 25 a 28, CF); Municípios (Arts. 29 a 31, CF); Distrito Federal (Art. 32, CF). 1.4. Normas constitucionais relativas à administração pública e ao servidor público (Arts. 37 a 41, CF). 1.5. Organização dos poderes (Arts. 44 a 135, CF). 1.6. Segurança pública (Art. 144, CF). **2. Noções de Direito Penal:** 2.1 Crimes: Homicídio; Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio; lesão corporal; furto; roubo; estelionato. 2.2 Ilicitude (antijuridicidade): Conceito e espécies; causas excludentes de ilicitude: estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular do direito; excesso punível. 2.3 Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 - Lei do Desarmamento e atualizações. 2.4 Lei nº 11.343 – de 23 de agosto de 2006 – Lei de Drogas e atualizações. 2.5 Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965 – Lei de Abuso de Autoridade. **3. Noções de Direito Administrativo:** 3.1. Órgãos e funções do Estado: distribuição das funções entre os poderes do Estado, nos termos da Constituição Federal/88. 3.2. Princípios da administração pública. 3.3. Poderes da administração pública: poderes vinculados e discricionários; poder normativo ou regulamentar; poder disciplinar; poder hierárquico; poder de polícia. 3.4. Atos administrativos: elementos do ato administrativo; invalidação do ato administrativo; classificação dos atos administrativos; vícios do ato administrativo; espécies de atos administrativos; extinção do ato administrativo. 3.5. Serviços públicos: conceito; princípios do serviço público; classificação do serviço público; formas e meios de prestação de serviços; concessão de serviços públicos. 3.6. Bens públicos: conceito; bens de domínio público; bens do domínio privado do Estado; alienação dos bens de uso comum e de uso especial; alienação dos bens dominicais; uso de bem público por particular; autorização de uso; permissão de uso; concessão de uso; concessão de uso especial de imóvel urbano público. 3.7. Servidores públicos: conceito; tipos de agentes públicos; cargo e função pública; direitos e deveres constitucionais; direito de greve e de livre nomeação sindical; proibição de acúmulo de cargos; estabilidade e

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

vitaliciedade; afastamento para o exercício de mandato eletivo; vacância; direitos e deveres sociais; responsabilidade. **4. Noções de Direito Ambiental:** 1. Espécies de meio ambiente. 2. Objetivo do Direito Ambiental. 3. Princípios ambientais. 4. Ordem econômica ambiental. 5. Política Nacional do Meio Ambiente e o Sistema Nacional de Meio Ambiente. 6. Licenciamento ambiental. 7. Responsabilidade ambiental por danos ao meio ambiente. 8. Infrações administrativas. 9. Crimes ambientais. 10. Constituição Federal. 11. Lei 9.605, de 12 de dezembro de 1998. 12. Lei 9.795, de 27 de abril de 1999. **5. Noções de Direitos Humanos -** 5.1 Origem e evolução dos Direitos Humanos. 5.2. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 5.3. Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de San José da Costa Rica); 5.4. Constituição Federal/1988: Arts. 5º, 6º, 7º e 14. 5.5. Leis Federais: Lei Federal nº 9.455, de 7 de abril de 1997 – Lei de Tortura; Lei Federal nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965 – Lei de Abuso de Autoridade; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989 – Crime de Racismo; Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003– Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.069, de 11 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 5.6. Uso de Algemas: Súmula Vinculante nº 11, do Supremo Tribunal Federal. 5.7 . Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com deficiência. **6. Legislação de Trânsito:** 6.1 Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e atualizações. **7. Legislação do Município de Teresina:** 7.1. Lei Orgânica do Município e atualizações. 7.2. Código de Postura do Município e atualizações.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA DISSERTATIVA

Na produção de seu texto, o candidato deverá ser capaz de:

1. Dominar a modalidade escrita formal da Língua Portuguesa. Caso

- 1.1. Demonstre desconhecimento da escrita formal da língua, evidenciado desde aspectos relativos à ortografia e à pontuação àqueles que dizem respeito a articulações de estruturas morfossintáticas e semânticas, terá 0,0 (zero) na pontuação;
- 1.2. Demonstre domínio consideravelmente precário/insuficiente quanto às exigências da escrita formal da língua e suas convenções, de modo a evidenciar frequentes, sistemáticos e variados desvios gramaticais nessa modalidade, inclusive no que se refere à seleção lexical, obterá pontuação 1,0 (um ponto);
- 1.3. Demonstre domínio mediano dos padrões exigidos na modalidade escrita formal da língua e suas convenções, de modo a apresentar alguns desvios nessa modalidade, inclusive na seleção lexical e de registro, obterá pontuação 2,0 (dois pontos);
- 1.4. Demonstre bom domínio dos padrões exigidos na modalidade escrita formal da língua e suas convenções, de modo a apresentar poucos desvios nessa modalidade, inclusive na seleção lexical e de registro, obterá pontuação 3,0 (três pontos);
- 1.5. Demonstre domínio muito bom dos padrões exigidos na modalidade escrita formal da língua e suas convenções, de modo a apresentar poucos desvios nessa modalidade, inclusive na seleção lexical e de registro, obterá pontuação 4,0 (quatro pontos);
- 1.6. Demonstre domínio excelente dos padrões exigidos na modalidade escrita formal da língua e suas convenções, de modo que os desvios, inclusive de seleção lexical e de registro, ocorram em número consideravelmente reduzido (três, no máximo) e não comprometam a formalidade do texto, obterá pontuação 5,0 (cinco pontos).

2. Apresentar, defender e desenvolver um ponto de vista em relação ao tema proposto, a partir de argumentos consistentes, selecionados e organizados por meio de informações de seu próprio repertório e/ou do(s) texto(s)-estímulo apresentado(s) para tal. Caso

- 2.1. Apresente fuga total ao tema, evidenciada no ponto de vista defendido, no desenvolvimento dos argumentos selecionados e defendidos e na própria escolha do gênero textual para a produção do texto, bem como na maneira de utilizar as informações dos textos-estímulo, obterá pontuação 0,0 (zero ponto);
- 2.2. Apresente fuga parcial ao tema, evidenciada no ponto de vista defendido, no desenvolvimento dos argumentos selecionados e defendidos e na própria escolha do gênero textual para a produção do texto, bem como na maneira de utilizar as informações dos textos-estímulo, obterá pontuação 1,0 (um ponto);
- 2.3. Desenvolva o tema e, conseqüentemente, o ponto de vista com argumentos previsíveis e pouco consistentes para um texto dissertativo-argumentativo obterá pontuação 2,0 (dois pontos);
- 2.4. Desenvolva o tema e, conseqüentemente, o ponto de vista com argumentos medianos quanto aos aspectos de sua previsibilidade e consistência para um texto dissertativo-argumentativo obterá pontuação 3,0 (três pontos);
- 2.5. Desenvolva o tema e, conseqüentemente, o ponto de vista com bons argumentos quanto aos seus aspectos de previsibilidade e boa consistência para um texto dissertativo-argumentativo, obterá pontuação 4,0 (cinco pontos).
- 2.6. Desenvolva o tema e, conseqüentemente, o ponto de vista com excelentes argumentos quanto aos seus aspectos de previsibilidade e consistência para um texto dissertativo-argumentativo, obterá pontuação 5,0 (cinco pontos).

3. Demonstrar domínio dos mecanismos linguísticos responsáveis por assegurar o encadeamento lógico das ideias e por garantir a progressão e manutenção dos sentidos do texto. Caso o texto

- 3.1. Apresente ausência de articulação das informações, terá 0,0 (zero) na pontuação;
- 3.2. Apresente articulação precária das ideias e das suas partes constitutivas, quanto aos mecanismos linguísticos de coesão, obterá pontuação 1,0 (um ponto);
- 3.3. Apresente articulação das ideias e de suas partes constitutivas com algumas inadequações quanto aos mecanismos linguísticos de coesão, obterá pontuação 2,0 (dois pontos);
- 3.4. Apresente as ideias com boa articulação e de suas partes constitutivas com poucas (máximo de duas) inadequações quanto aos mecanismos linguísticos de coesão, obterá pontuação 3,0 (três pontos);
- 3.5. Apresente as ideias com boa articulação e de suas partes constitutivas e nenhuma inadequação quanto aos mecanismos linguísticos de coesão, obterá pontuação 4,0 (quatro pontos);

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

3.6. Apresente excelente articulação das ideias e de suas partes constitutivas quanto aos mecanismos linguísticos de coesão, obterá pontuação 5,0 (cinco pontos).

4. Apresentar uma conclusão adequada à argumentação defendida no texto e uma proposta de solução concreta e exequível para o problema discutido. Caso

- 4.1. Apresente conclusão que não se articule com o ponto de vista defendido por meio da argumentação e que não aponte/sugira solução para o problema discutido, terá pontuação 0,0 (zero);
- 4.2. Apresente conclusão que se articule precariamente com o ponto de vista defendido por meio da argumentação e uma proposta de solução para o problema que seja inviável e inadequada, obterá pontuação 1,0 (um ponto);
- 4.3. Apresente conclusão que se articule apenas parcialmente com o ponto de vista defendido por meio da argumentação e uma proposta de solução para o problema que seja parcialmente viável e adequada, obterá pontuação 2,0 (dois pontos);
- 4.4. Apresente conclusão que se articule bem com o ponto de vista defendido por meio da argumentação e uma proposta de solução para o problema que seja parcialmente viável e adequada, obterá pontuação 3,0 (três pontos);
- 4.5. Apresente conclusão que se articule muito bem com o ponto de vista defendido por meio da argumentação e uma proposta de solução relativamente viável e adequada para o problema, obterá pontuação 4,0 (quatro pontos);
- 4.6. Apresente conclusão que se articule de forma excelente com o ponto de vista defendido por meio da argumentação e uma proposta de solução que seja absolutamente viável e adequada para o problema, obterá pontuação 5,0 (cinco pontos).

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

ANEXO IV

CAUSAS DE INAPTIDÃO NO EXAME DE SAÚDE

(DOENÇAS E ALTERAÇÕES INCAPACITANTES E FATORES DE CONTRAINDICAÇÃO PARA ADMISSÃO/INCLUSÃO)

GRUPO I: DOENÇAS OU DEFORMIDADES CONGÊNTAS E ADQUIRIDAS

1. Espinha bífida;
2. Anomalias congênitas ou adquiridas do sistema nervoso e órgãos dos sentidos;
3. Fissura de abóbada palatina e lábio leporino sem correção cirúrgica ou, quando corrigidos, deixarem sequelas;
4. Anomalias congênitas do sistema cardiovascular;
5. Anomalias (congênitas dos ossos e articulações, encurtamentos, desvios, deformidades e outras);
6. Mutilações ou lesões com perda anatômica ou funcional de quirodáctilos ou pododáctilos ou outras partes dos membros;
7. Albinismo;
8. Ausência congênita ou adquirida, total ou parcial, de órgãos indispensáveis à aptidão para a função;
9. Presença de órtese e ou prótese, exceto nos casos permitidos neste Edital;

GRUPO II: DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS

1. Tuberculose ativa;
2. Hanseníase;
3. Leishmaniose;
4. Doença de Chagas;
5. Esquistossomose com hipertensão porta e/ou outras complicações, com exceção da forma intestinal não complicada;
6. Portador dos vírus HIV ou HTLV;
7. Hepatites;
8. Portadores de vírus da hepatite b ou c;

GRUPO III: DOENÇAS, ALTERAÇÕES E DISFUNÇÕES ENDOCRINAS, METABÓLICAS E NUTRICIONAIS.

1. Diabetes mellitus ou insipidus;
2. Bócio e/ou nódulo tireoidiano, exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida;
3. Gota;
4. Doenças, alterações e disfunções de órgãos endócrinos, do metabolismo e nutrição, persistentes e/ou incuráveis ou que deixem sequelas.

GRUPO IV: DOENÇAS E ALTERAÇÕES DO SANGUE, DOS ÓRGÃOS HEMATOPOIÉTICOS E DO SISTEMA IMUNITÁRIO.

1. Anemias, salvo as anemias benignas e passíveis de tratamento;
2. Policitemias;
3. Leucopenia, salvo os casos considerados constitucionais, benignos, e após avaliação especializada;
4. Leucocitose, salvo casos benignos, reacionais e transitórios;
5. Trombocitopenia ou trombocitose, salvo casos benignos, reacionais e transitórios;
6. Púrpuras;
7. Doenças ou alterações do sangue, dos órgãos hematopoiéticos e do sistema imunitário persistente e/ou incuráveis ou que deixem sequelas.

GRUPO V: DOENÇAS E ALTERAÇÕES OTORRINOLARINGOLÓGICAS

1. Hipoacusia ou surdez. O candidato não deve ter limiar auditivo em cada ouvido, separadamente, maior de 35dB em nenhuma das 3 (três) frequências de 500Hz, 1000Hz e 2000Hz, nem maior que 50dB em nenhuma das demais frequências testadas (250Hz, 3000Hz, 4000Hz, 6000Hz e 8000Hz);
2. Tartamudez (gagueira) ou outro distúrbio da voz ou da fala com repercussão funcional;
3. Doenças ou alterações que exijam uso de prótese auditiva;

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

GRUPO VI: DOENÇAS E ALTERAÇÕES DO SISTEMA CARDIOVASCULARES

1. Doenças valvares, exceto prolapso de válvula mitral sem sinais de regurgitação;
2. Doenças do endocárdio, miocárdio e pericárdio, inclusive a miocardiopatia hipertrófica;
3. Coronariopatias;
4. Doenças congênitas do coração e vasos, salvo as corrigidas cirurgicamente sem sequelas ou repercussões hemodinâmicas;
5. Bloqueios, com significado patológico, com exceção do bloqueio incompleto de ramo direito sem evidências de cardiopatia;
6. Distúrbios do ritmo cardíaco com significado patológico, exceto os distúrbios de condução do ramo direito de 1º e 2º graus e sem significado de afecção cardíaca;
7. Insuficiência cardíaca;
8. Hipertensão arterial, sem controle;
9. Aneurismas (ventriculares e vasculares);
10. Varizes com ou sem insuficiência venosa crônica;
11. Flebites, trombozes venosas e linfedemas dos membros inferiores e dos membros superiores;
12. Alterações radiológicas do mediastino.
13. Insuficiência arterial;
14. Arteriopatias vasomotoras;
15. Submissão a qualquer tipo de cirurgia cardíaca, arterial ou venosa, salvo nos casos previstos no item 4 deste grupo;
16. Doenças ou alterações do sistema cardiovascular, persistentes e ou incuráveis ou que deixem sequelas;

GRUPO VII: DOENÇAS E ALTERAÇÕES DO SISTEMA RESPIRATÓRIO

1. Doença pulmonar obstrutiva crônica;
2. Asma, exceto na infância e sem crises adicionais;
3. Doença pulmonar tromboembólica;
4. Hipertensão pulmonar;
5. Alterações radiológicas da pleura e do parênquima pulmonar;

GRUPO VIII: DOENÇAS E ALTERAÇÕES DO SISTEMA DIGESTIVO

1. Lesões da língua, com limitação à articulação das palavras;
2. Hérnias;
3. Cicatriz de cirurgia abdominal (exceto quando decorrentes de patologias curadas, sem sequelas ou comprometimento funcional);
4. Hepatomegalia;
5. Esplenomegalia;
6. Icterícia;
7. Colecistite/colelitíase com sintomas atuais;
8. Doenças ou alterações do sistema digestivo persistente e/ou incuráveis ou que deixem sequelas.

GRUPO IX: DOENÇAS E ALTERAÇÕES DO SISTEMA GENITO-URINÁRIO E MAMAS

1. Glomerulopatias;
2. Pielonefrites;
3. Disfunção de esfíncteres vesicoureteral e vésico-uretral;
4. Ginecomastia e hipertrofia mamária com repercussão estética e/ou funcional;

GRUPO X: DOENÇAS E ALTERAÇÕES DO SISTEMA DA PELE, SUBCUTÂNEO E ANEXOS

1. Eczemas, dermatites, dermatoses crônicas, onicopatias, acne, vitiligo, nevus, afecções hipertróficas e atróficas da pele (quelóides, cicatrizes e calosidades), quando trouxerem comprometimento estético e/ou funcional;
2. Pênfigos;
3. Herpes zóster;
4. Eritema nodoso, quando acomete áreas além dos membros inferiores;
5. Doenças desencadeadas ou agravadas pela luz solar;

GRUPO XI: DOENÇAS E ALTERAÇÕES DOS OSSOS E DOS ORGÃOS DE LOCOMOÇÃO

1. Osteoartrites;
2. Osteoartroses;
3. Espondilite anquilosante;

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

4. Artrite reumatóide ou outras artrites;
5. Sinovite;
6. Bursite;
7. Desvios patológicos da coluna vertebral;
8. Cervicalgia, dorsalgia, lombalgia e lombociatalgia;
9. Pé valgo, varo, plano, torto, cavo, com comprometimento funcional;
10. Luxação recidivante (de ombro e patela);
11. Lesão e/ou seqüela meniscal e de ligamento;
12. “Genuvalgum” acima de 15 graus ou “genuvarum” secundário a lesão meniscal ou ligamentar);
13. Cirurgia óssea, com seqüela ortopédica;
14. Cirurgia ou artroscopia de grande articulação;
15. Cirurgia de pequena articulação, quando trazer comprometimento funcional;
16. Fraturas intra-articulares;
17. Fibromialgias e distrofias musculares;
18. Artroplastias, próteses e órteses;
19. Derrame articular;
20. Discrepância no comprimento dos membros inferiores, observada ao exame clínico, com encurtamento de um dos membros superior a 10 mm (1,0 cm), o que deve ser confirmado mediante exame de escanometria dos membros inferiores
21. Doenças ou alterações dos ossos e articulações persistentes e/ou incuráveis, que tragam comprometimento funcional e/ou estático ou que deixem seqüelas.

Serão considerados os seguintes parâmetros radiológicos de exclusão para as patologias da coluna vertebral e das articulações:

- a) Escoliose: ângulo de Cobb > que 15° ou curva dupla em qualquer grau;
- b) Cifose ou lordose: ângulo de Cobb > que 50°;
- c) Ângulo lombo-sacral (lordose) > que 35°;
- d) Geno valgo > que 14°;
- e) Geno varo > que 10°;
- f) Cúbito valgo > que 10°;
- g) Cúbito varo < 5°;
- h) Ante-Curvatum e recurvatum (tanto para joelhos ou cotovelos) > que 5°;
- i) Pés planos: ângulo de Kite (entre eixos do tálus e calcâneo) < que 30°;
- j) Pés cavos: pitch do calcâneo (ângulo solo-calcâneo) > que 30°
- k) Hálux-valgus: ângulo metatarso-falangeano > que 15°
- l) A presença de joanete é eliminatória, independente da angulação.

GRUPO XII: DOENÇAS E ALTERAÇÕES DO SISTEMA NERVOSO

1. Epilepsia;
2. Doença inflamatória do sistema nervoso central e/ou periférico;
3. Distúrbio sensitivo ou motor persistente;
4. Paralisia e/ou paresia;
5. “miastenia gravis”;
6. Doenças ou alterações neurológicas persistentes e/ou incuráveis que tragam comprometimento funcional e/ou estático ou que deixem seqüelas.

GRUPO XIII: DOENÇAS E ALTERAÇÕES OFTALMOLÓGICAS

1. Estrabismo (superior a 10 dioptrias prismáticas);
2. Ptose palpebral, hiperemia conjuntival; tumoração ou anomalia ciliar que comprometa a estética e/ou função;
3. Doença degenerativa, distrófica, infecciosa ou inflamatória;
4. Glaucoma ou hipertensão ocular (pressão intraocular \geq 19 mmhg, sem medicação);
5. Acuidade visual: sem correção inferior a 20/100 em cada olho ou até 20/200 em um olho, desde que o outro seja superior ou igual a 20/60. Com correção serão aceitos 20/20 em pelo menos um olho e superior ou igual a 20/40 no outro olho

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

GRUPO XIV: NEOPLASIAS

1. Neoplasias malignas;
2. Neoplasias benignas de prognóstico reservado ou que tragam comprometimento estético e/ou funcional ou que deixem sequelas.

GRUPO XV: DOENÇAS E ALTERAÇÕES ODONTOLÓGICAS E FATORES DE CONTRAINDICAÇÃO PARA ADMISSÃO/INCLUSÃO.

1. Más oclusões esqueléticas severas da maxila e mandíbula no sentido vertical, transversal, ântero-posterior, congênicas ou adquiridas que causem deformidades faciais e funcionais graves, que comprometam as funções do sistema estomatognático, como a fonética, deglutição e mastigação;
2. Tratamento ortodôntico sem a apresentação de laudo contendo diagnóstico, plano de tratamento e prognóstico do caso, emitido pelo ortodontista assistente, devidamente inscrito na especialidade de Ortodontia, no Conselho Regional de Odontologia;
3. Neoplasias bucais malignas e as benignas de prognóstico sombrio;
4. Falhas dentárias da bateria anterior superior e ou inferior não reabilitadas através de próteses fixas ou removíveis definitivas satisfatórias;
5. Prótese total removível e prótese parcial removível sem retenção, estabilidade e função satisfatória;
6. Próteses fixas unitárias, pontes fixas convencionais e adesivas, e próteses sobre implantes, mal adaptadas ao exame clínico e radiográfico e sem função satisfatória;
7. Doença periodontal avançada e perimplantite com perda óssea severa diagnosticada ao exame clínico e radiográfico;
8. Lesões periapicais ou rarefações ósseas sem tratamento endodôntico associado, evidenciadas em exame radiográfico;
9. Fissura de abóbada palatina e lábio leporino sem correção cirúrgica ou, quando corrigidos, que apresentem seqüelas.

OUTRAS DISPOSIÇÕES:

1. A não-apresentação dos exames e/ou laudos ou o não-cumprimento do prazo, por parte do candidato, implicará a sua **INAPTIDÃO**;
2. Não será aceito qualquer tipo de atestado no momento da realização da Avaliação;
3. Os pareceres da Banca Examinadora serão resumidos sob as seguintes formas: **APTO** ou **INAPTO**.

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS EXERCÍCIOS E CAUSAS DE INAPTIDÃO DO EXAME DE
APTIDÃO FÍSICA

1. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL EM 1 MINUTO (TIPO REMADOR)

1.1 O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado a comando. A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de flexão para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) Posição inicial: Candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;

b) Execução: o início será após o comando – “já”, o candidato começará a primeira fase do teste realizando um movimento simultâneo, quando os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo.

Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) um componente da Banca Examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de Banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;

b) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da Banca Examinadora;

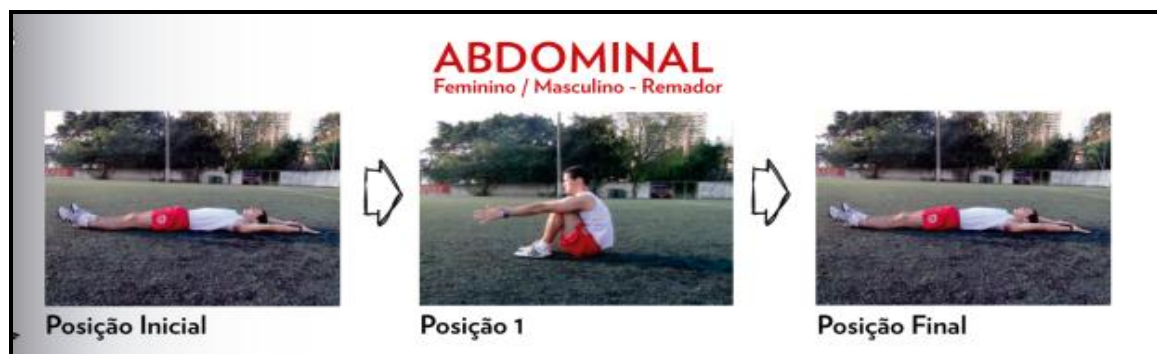
c) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;

d) cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;

e) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo;

f) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao comando “pare” para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

FORMA DE EXECUÇÃO:



1.3 Será ELIMINADO do Concurso Público:

a) o candidato que não realizar o número mínimo de 30 (trinta) repetições; para ambos os gêneros.

Teste de flexão abdominal – índices mínimos:

Gênero	Repetições Mínimas
Masculino	30 repetições
Feminino	30 repetições

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

2. TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (COOPER)

2.1 O candidato, em uma única tentativa, terá o tempo de 12 (doze) minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

2.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- c) não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal de pista;
- e) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

2.3 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando o teste;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

2.4 Será ELIMINADO do Concurso Público:

- a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros, em 12 (doze) minutos;
- b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.800 (mil e oitocentos) metros, em 12 (doze) minutos;
- c) o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste Edital.

Teste de corrida 12 (doze) minutos (Copper) – índices mínimos:

Gênero	Distância Mínimas	Tempo Máximo
Masculino	2.400m	12 minutos
Feminino	1.800m	12 minutos



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

3. FLEXÃO E EXTENSÃO DOS COTOVELOS (BRAÇOS) COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO
(Para candidatos do sexo masculino)

3.1. A metodologia para a preparação e a execução do teste para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

3.1.1. Posição inicial:

Em quatro apoios (mãos e ponta dos pés apoiadas no solo), com o corpo reto e as pernas unidas. Com os cotovelos (braços) ao nível dos ombros e as mãos no solo.

3.1.2. Execução:

Após o comando, o candidato avaliado deverá erguer o corpo até os cotovelos (braços) ficarem estendidos completamente, suportando o peso pelas mãos e ponta dos pés.

O corpo deve formar uma linha reta da cabeça, quadril e calcâneo, não curvando os quadris, joelhos e as costas. As pernas ou a cintura não devem tocar no solo. A seguir flexionar (dobrar) os cotovelos (braços) até que o peito se aproxime ao máximo do chão, e que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos (braços).

O exercício completo deve ser realizado em 60 (sessenta) segundos (1 minuto). Para ser considerado **APTO**, o candidato deverá realizar, no mínimo, 10 (dez) repetições.

3.1.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- um auxiliar da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;
- quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo avaliador;
- cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa;
- o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente na horizontal;
- só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
- o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar";
- o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.

3.1.4. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

- sustentar (descansar, parar) após o início das execuções;
- após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- não manter o corpo completamente na posição horizontal, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;

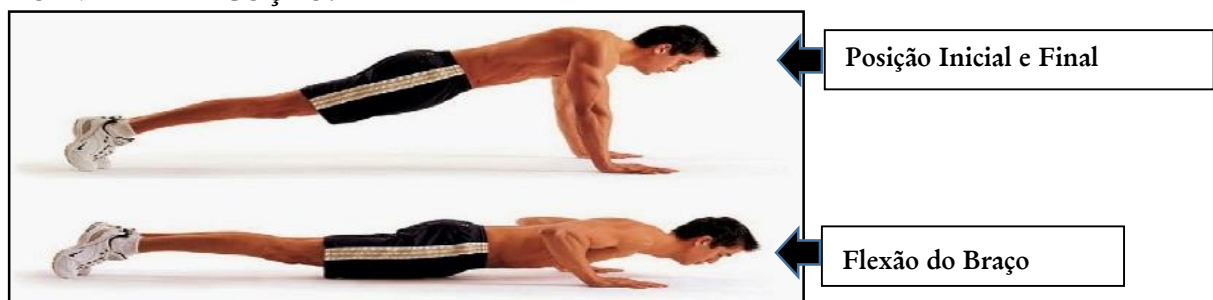
3.1.5 Não será concedida uma segunda tentativa

3.1.5.1 Será **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato do sexo masculino que não realizar o número mínimo de 10 (dez) repetições.

Flexão e extensão dos cotovelos (braços):

Gênero	Repetições Mínimas
Masculino	10 repetições

FORMA DE EXECUÇÃO:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

4. FLEXÃO E EXTENSÃO DOS COTOVELOS (BRAÇOS) COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO
(Para candidatas do sexo feminino)

4.1. A metodologia para a preparação e a execução do teste para os candidatos do sexo feminino obedecerão aos seguintes critérios:

4.1.1 Posição inicial:

Em 06 (seis) apoios (mãos, joelhos e ponta dos pés apoiadas no solo), com o corpo reto e as pernas unidas. Flexionar (dobrar) os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no solo, ao nível dos ombros.

4.1.2. Execução:

Após o comando, a candidata avaliada deverá erguer o corpo até os braços ficarem estendidos completamente, suportando o peso com as mãos e os joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos, não curvando os quadris nem as costas.

As pernas ou a cintura não devem tocar no solo. A seguir flexionar (dobrar) os cotovelos (braços) até que o peito se aproxime ao máximo do chão, e que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos braços.

O exercício completo deve ser realizado em 60 (sessenta) segundos (1 minuto). Para ser considerado APTA, o candidato deverá realizar, no mínimo, 10 (dez) repetições.

4.1.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- um auxiliar da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;
- quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo avaliador;
- cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa;
- o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente na horizontal;
- só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
- o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar";
- o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.

4.1.4. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

- sustentar (descansar, parar) após o início das execuções;
- após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- não manter o corpo completamente na posição horizontal, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;

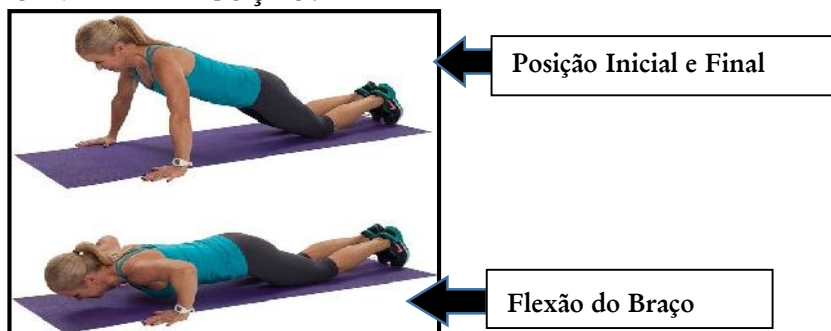
4.1.5 Não será concedida uma segunda tentativa

4.1.5.1 Será **ELIMINADO** do Concurso Público a candidata do sexo feminino que não realizar o número mínimo de 10 (dez) repetições.

Flexão e extensão dos cotovelos (braços):

Gênero	Repetições Mínimas
Feminino	10 repetições

FORMA DE EXECUÇÃO:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

5. TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

5.1 A metodologia para a preparação e execução do teste de impulsão horizontal, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:

- Ao comando “em posição”, o candidato deverá se posicionar atrás da linha de medição inicial (fazendo parte do valor a ser medido), em pé, estático, pés paralelos e sem tocar a linha;
- Ao comando “iniciar”, o candidato saltará à frente com movimento simultâneo dos pés. A marcação da distância saltada será medida a partir da linha de medição inicial até a marca no solo, de qualquer parte do corpo, mais próxima da linha de medição inicial, deixada pelo candidato.

5.2 A marcação levará em consideração o seguinte:

- A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha de saída será referência para a marcação;
- Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência.
- Não será concedidas outras tentativas

5.3 Não será permitido ao candidato:

- receber qualquer tipo de ajuda física;
- utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
- perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão;
- tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto “queimado”);
- projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.

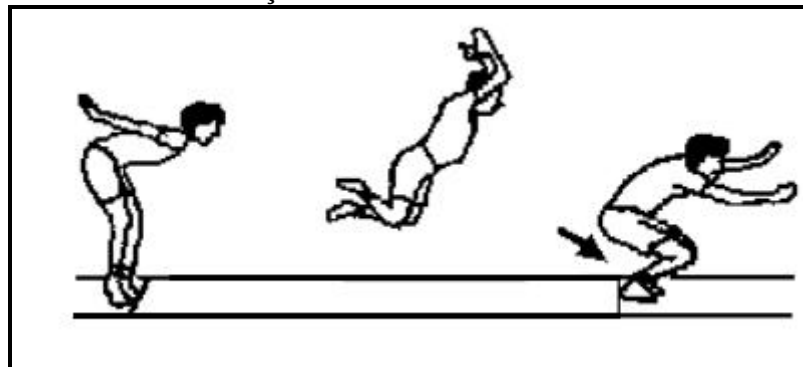
5.4 O salto realizado em quaisquer das condições proibidas no subitem anterior deste Edital será contado como tentativa, sendo a distância saltada desconsiderada, e 02 (dois) saltos realizados nestas condições implicarão na eliminação do candidato do Concurso Público.

5.5 Será **ELIMINADO** o candidato que não atingir a distância mínima descrita abaixo:

Teste de Impulsão Horizontal – índices mínimos

Gênero	Distância
Masculino	1.70 metros
Feminino	1.30 metros

FORMA DE EXECUÇÃO:



6. CRITÉRIO DE INAPTIDÃO E OUTRAS DISPOSIÇÕES

- Para a realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar-se no local, na data e no horário que lhe foram designados, trajando calção e/ou abrigo, camiseta e tênis, **munidos de Atestado Médico, específico para tal fim, emitido nos últimos 30 dias da realização dos testes.**
- Os exercícios do Exame de Aptidão Física não necessariamente serão realizados na ordem acima apresentada.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS
INTEGRADAS – SEMCASPI

ANEXO VI

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DO GUARDA-CIVIL MUNICIPAL

CARACTERÍSTICAS PSÍQUICAS	DEFINIÇÃO	GRAU DE IMPORTÂNCIA	RESULTADO ESPERADO
Agressividade	Demonstra agressividade adequada ao cargo (agir com energia por meio de palavras ou expressão corporal sem, necessariamente, empregar o uso de força física, porém sabendo utilizá-la quando necessário). Capacidade de direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade.	Impeditiva	Média
Ansiedade	Demonstra agir com excesso de manifestações de medo, tensão ou, extrema preocupação.	Impeditiva	Média ou inferior
Controle Emocional	Capacidade de controlar suas próprias reações.	Impeditiva	Media ou superior
Socialidade	Qualidade de praticar a cortesia e civilidade nas diferentes situações em que se encontrar.	Impeditiva	Média ou superior
Prudência	Capacidade de ponderação, com habilidade para controlar a impulsividade ao resolver problemas.	Impeditiva	Média ou superior
Obediência	Obedecer às ordens emanadas de autoridade competente e manifestamente legal, preservando o grau de hierarquia e o sigilo das informações da Corporação.	Impeditiva	Média ou superior
Moralidade/Ética	Ter conduta profissional compatível com os princípios éticos e morais da Guarda Municipal, conduzindo-se exemplarmente, tanto em serviço, como em sua vida particular.	Impeditiva	Média ou superior
Comunicação	Capacidade para comunicar-se e facilidade para falar em público.	Restritiva	Média ou superior
Organização	Capacidade de organizar-se, elaborar planejamento, desenvolvimento de métodos e preparação para ação.	Restritiva	Média ou superior
Dedicação	Capacidade de realizar atividades com empenho e atenção.	Restritiva	Média ou superior
Cooperação	Capacidade de contribuir para espontaneamente para o trabalho de outras pessoas ou da equipe a que pertence	Restritiva	Média ou superior
Iniciativa	Capacidade de agir adequadamente, quando necessário, sem depender de ordem ou decisão superior.	Restritiva	Média ou superior
Objetividade	Facilidade de, na realização de uma atividade ou solução de um problema, ater-se aos elementos fundamentais para o alcance dos objetivos.	Restritiva	Média ou superior
Inteligência	Capacidade de estabelecer relações e pensar abstratamente, como resolver problemas e compreender implicações.	Restritiva	Média ou superior
Atenção	Manter a atenção focada numa dada atividade ao mesmo tempo em que está atento aos demais estímulos no ambiente.	Restritiva	Média ou superior
Memória	Recordar informações, dados, fatos, conhecimentos percebidos e fisionomia de pessoas.	Restritiva	Média ou superior



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

EDITAL Nº 01/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**, Estado do Maranhão, torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos em seu quadro de pessoal, bem como para a formação de cadastro reserva, nos termos da Constituição Federal, em seu art. 37, II; da Lei Orgânica do Município; da Lei Municipal nº366, de 24 de maio de 2023, alterada pela Lei Municipal nº 382, de 20 de novembro de 2023; e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público regido por este edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de vagas no quadro de pessoal do município Santa Helena, e será executado sob a responsabilidade do Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 8.666/93.
 - 1.1.1. À Comissão Organizadora do Concurso incumbirá acompanhar todos os atos do certame, fiscalizando o cumprimento deste edital.
- 1.2. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime estatutário.
- 1.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, a Prefeitura Municipal de Santa Helena poderá reabrir novo edital para o provimento das vagas remanescentes.
- 1.4. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
- 1.5. Será admitida a impugnação deste edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal de Santa Helena, situada na Praça José Sarney, 178, Centro, em Santa Helena-MA, CEP 65208-000, ou remetida para o e-mail atendimento@institutolegatus.com.br.
- 1.6. Quaisquer esclarecimentos sobre o edital deverão preferencialmente ser obtidos por meio de “Formulário de Ajuda” disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, por meio do e-mail atendimento@institutolegatus.com.br, ou pelo telefone (86) 3305-5779.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. O concurso será constituído das seguintes etapas:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- a) Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade do Instituto Legatus;
- b) Avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de professor, de responsabilidade do Instituto Legatus;
- c) Teste de aptidão física, avaliação psicológica e investigação social, de caráter eliminatório, para o cargo de Guarda Municipal, de responsabilidade do Instituto Legatus;
- d) Curso de Formação, de caráter eliminatório, para o cargo de Guarda Municipal, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Helena.

2.2. A prova escrita objetiva, o teste de aptidão física e o curso de formação serão realizados no município Santa Helena - MA.

2.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes para aplicação das provas objetivas em Santa Helena, o Instituto Legatus se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.3. Todos os horários definidos neste edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos; a quantidade de vagas de ampla concorrência e reservadas a pessoa com deficiência (PcD), a candidatos negros, a candidatos indígenas e a candidatos quilombolas; os requisitos de escolaridade; a carga horária semanal de trabalho e o vencimento básico inicial estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.

3.2. Os vencimentos básicos iniciais estabelecidos no Anexo I podem ser objeto de progressões, adicionais e gratificações, nos termos estabelecidos na legislação municipal.

3.3. As atribuições dos cargos constam no Anexo IV deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público na forma estabelecida neste edital, seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indiretamente, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação;
- h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso - ou, na sua falta, certidão de conclusão de curso - expedido por instituição de ensino obrigatoriamente reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC, acompanhado de histórico escolar;
- k) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, fato que pode ser apurado por equipe de avaliação multiprofissional a ser designada pela Prefeitura Municipal, inclusive mediante a apresentação de exames de saúde;

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. Após a convocação e antes da nomeação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original acompanhado de cópia simples, ou cópia autenticada.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o concurso público encontrar-se-ão abertas no período de **08 DE JANEIRO A 19 DE FEVEREIRO DE 2024** e terão os seguintes valores:

- a) R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para cargos de nível fundamental;
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de nível médio;
- c) R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais) para cargos de nível superior.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- 5.1.1. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura Municipal de Santa Helena e/ou do Instituto Legatus.
- 5.1.2. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.institutolegatus.com.br.
- 5.2. O candidato poderá realizar inscrição para mais de um cargo, devendo observar o horário de aplicação das provas disposto no subitem 10.1.
- 5.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, observando o seguinte:
- a) efetuar o cadastro ou acessar com seu login e senha a “Área do Candidato”, a partir das 08h00min do primeiro dia indicado no subitem 5.1 até as 23h59min do último dia do prazo indicado no subitem 5.1;
 - b) clicar no ícone “Inscrições” e selecionar o concurso público e o respectivo cargo em que deseja se inscrever;
 - c) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”.
- 5.3.1. O envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o QR Code para pagamento via PIX ou o boleto bancário relativo à taxa de inscrição.
- 5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito **até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição**.
- 5.4. Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir seus dados. **Caso verifique, posteriormente, qualquer incorreção em seus dados, ele deverá efetuar a correção por meio do link “Alterar Cadastro”, na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.**
- 5.4.1. Caso o(a) candidato(a) tenha registrado seu “Nome”, “CPF” ou “Data de Nascimento” incorretamente, deverá enviar cópia digitalizada de um documento de identificação (carteira de identidade, CNH, etc), para o e-mail atendimento@institutolegatus.com.br, ou por meio do “Formulário de Ajuda” disponível no site, informando o dado a ser alterado.
- 5.4.2. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo. Caso o candidato deseje concorrer a um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu anteriormente, deverá fazer uma nova inscrição.
- 5.5. A Prefeitura Municipal de Santa Helena e o Instituto Legatus não se responsabilizam por requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.6. Todos os candidatos inscritos no período indicado no subitem 5.1 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as 23h59min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site do Instituto Legatus.

5.6.1. O pagamento da taxa de inscrição após as 23h59min do primeiro dia útil após o prazo de encerramento das inscrições, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

5.6.2. Não será aceito, como comprovação do pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.7. Em até 72h após o pagamento da taxa, a confirmação da inscrição pelo candidato estará disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na “Área do Candidato”.

5.8. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

5.9. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público.

5.10. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.11. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, ou ainda o descumprimento de normas deste edital.

5.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em caso de desistência do candidato em participar do certame, somente ocorrendo em caso de cancelamento definitivo do concurso.

5.13. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do concurso público.

5.14. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

5.15. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso.

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; e que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais- CadÚnico do Governo Federal, desde que possua renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, devendo este inicialmente efetuar o procedimento descrito no subitem 5.3 e, em seguida, acessar o endereço eletrônico <https://isencoes.institutolegatus.com.br/>, até o quarto dia após o início do período de inscrição, em que deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Informar seu número de CPF e selecionar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção;
- b) Preencher o formulário disponível, informando corretamente seu nome completo, Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico, data de nascimento, número do RG, data de expedição do RG, órgão expedidor do RG e nome da mãe;
- c) Enviar, via *upload*, cópia digitalizada e legível da Carteira de Trabalho (cópia da primeira página com os dados de identificação e cópia da página com a data de saída do emprego e da página subsequente em branco) ou declaração com fé pública, por escrito, atestando estar desempregado;
- d) Enviar, via *upload*, cópia digitalizada e legível do documento de identificação, dentre os elencados no subitem 10.2 do presente edital;
- e) Enviar, via *upload*, Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS

6.1.1. Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 2 MB.

6.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações e/ou torna-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação, preencher o formulário com dados incorretos, ou não observar a forma e os prazos estabelecidos no subitem 6.1.

6.3. Será concedida isenção para apenas um dos cargos do concurso. Caso o candidato faça mais de uma solicitação, será considerada, para análise, aquela feita por último.

6.4. A resposta acerca do pedido de isenção será disponibilizada na página do concurso disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, no prazo indicado no Cronograma do Concurso, cabendo recurso em caso de indeferimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

6.5. O candidato que não obtiver deferimento do respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição, deverá consolidar sua inscrição, imprimindo a 2ª via e efetuando o pagamento do boleto bancário até o prazo indicado no subitem 5.3.2.

6.6. Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no concurso a que se refere este edital.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

7.1.1. Terão direito a concorrer como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.

7.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 1º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição no concurso público. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso público.

7.2.1. Do total de vagas para cada cargo, e das nomeações a serem feitas durante o prazo de validade do concurso público, além daquelas vagas apontadas nas Tabelas I, II e III, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência.

7.3. O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar, via *upload*, imagem legível do laudo médico (em formato .pdf ou .jpg e tamanho de até 2MB), até **19 de FEVEREIRO de 2024**, impreterivelmente, por meio do link “Enviar Documento(s)”, na “Área do Candidato”.

7.3.1. O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, além da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

assinatura do médico, com indicação de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina-CRM.

7.3.2. O laudo original será exigido pela Prefeitura Municipal de Santa Helena por ocasião da nomeação da pessoa com deficiência aprovada no concurso.

7.4. Não será admitido o envio do laudo por outro meio que não seja o indicado no subitem 7.3. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Legatus não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça o recebimento do documento, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.1. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 7.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo Instituto Legatus, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5. O candidato que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

7.6. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na página do concurso, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

7.7. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico ("Recursos") disponível na "Área do Candidato", no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

7.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá também requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

7.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

7.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação suficiente de candidatos com deficiência no concurso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

7.11. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se convocado para investidura, será submetido à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Helena, formada por três profissionais, dentre os quais um deverá ser médico, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.1.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021; do Decreto nº 9.508/2018; e observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo.

7.11.1. A avaliação biopsicossocial será realizada no município Santa Helena.

7.12. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer, que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

7.12.1. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.

7.13. O candidato convocado para ser submetido à avaliação biopsicossocial deverá comparecer munido de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

7.13.1. Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.13.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 12 meses antes da data da avaliação biopsicossocial.

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

7.14. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar o laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de apresentar o relatório de que trata o subitem 7.13.1 deste edital, se for o caso;
- d) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 7.13.2 e 7.13.3 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.2 deste edital.

7.15. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial figurará na lista de classificação geral.

7.16. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

8. DAS COTAS RACIAIS

8.1. Do total de vagas destinadas a cada cargo e das vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, além daquelas vagas apontadas nas Tabelas I, II e III, serão reservadas, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 366, de 24 de maio de 2023:

- a) 10% (dez por cento) para candidatos negros;
- b) 5% (cinco por cento) para candidatos indígenas;
- c) 5% (cinco por cento) para candidatos quilombolas.

8.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição:

- a) optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- b) optar por concorrer às vagas reservadas aos indígenas e autodeclarar-se índio, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- c) optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos residentes em comunidades remanescentes de quilombolas.

8.2.1. O candidato somente poderá optar por uma das cotas de reserva de vagas, seja racial ou de candidato inscrito como pessoa com deficiência.

8.3. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

8.4. A autodeclaração do candidato negro será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.5. A autodeclaração do candidato indígena será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, podendo ser solicitada pela Comissão de Heteroidentificação documentação adicional para comprovação de seu pertencimento étnico.

8.6. A autodeclaração do candidato quilombola será confirmada por meio de Declaração de Pertencimento Étnico, firmada por pelo menos três lideranças comunitárias de quilombo devidamente certificada pela Fundação Cultural Palmares, nos termos do §4º, do art 3º, do Decreto Federal nº 4.887/2003.

8.6. Os candidatos que se autodeclararam negros ou indígenas serão submetidos, imediatamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração.

8.7. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

8.8. Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro ou indígena deverá obrigatoriamente se apresentar à comissão de heteroidentificação.

8.9. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero e cor.

8.9.1. O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Instituto Legatus para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

8.9.2. A comissão de heteroidentificação utilizará o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato negro ou indígena.

8.9.3. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros.

8.9.4. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.

8.10. Será eliminado do concurso o candidato que se recusar a ser filmado ou prestar declaração falsa;

8.10.1. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação, ou que não apresentar documentação comprobatória de pertencimento a comunidade indígena ou remanescente de quilombo, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

8.10.2. Caso, por unanimidade, a comissão de heteroidentificação verifique a possibilidade de que o candidato tenha prestado declaração falsa, os documentos e informações referentes ao referido candidato serão encaminhados às autoridades policiais competentes para apuração, juntamente com o parecer emitido pela comissão, que deverá conter a motivação desse encaminhamento, nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.11. Na hipótese de constatação de declaração falsa pela autoridade policial, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.11.1. As hipóteses de que tratam os subitens 8.10.1 e 8.10.2 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

8.12. Na hipótese de não haver candidatos negros, indígenas ou quilombolas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação geral.

8.13. A publicação do resultado final do concurso público será feita em cinco listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos; a segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência; a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros; a quarta, somente a pontuação dos candidatos indígenas, e; a quinta, somente a pontuação dos candidatos quilombolas.

9. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

9.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva poderá solicitar esta condição conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018.

9.2. Para solicitar o atendimento especial, o candidato deverá indicar, no ato da inscrição, a condição de atendimento especial e enviar, via *upload*, no link “Enviar Documento(s)”, disponível na “Área do Candidato”, imagem legível do laudo médico e/ou outro documento exigido neste edital, em formato .pdf ou .jpg, no tamanho de até 2MB, até **19 de FEVEREIRO de 2023**.

9.2.1. O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

9.2.2. **O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não enviar o laudo médico, envia-lo fora do prazo, ou não cumprir os procedimentos estabelecidos no subitem 9.2, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.**

9.2.3. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 9.2.1 deste edital. O Instituto Legatus poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação, pelos Correios, para a confirmação da veracidade das informações.

9.3. O candidato com deficiência comprovada por meio do laudo médico, conforme item 9.2 e seus subitens, poderá solicitar:

9.3.1. No caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte Arial, tamanho 16), ou prova digital em computador com software com leitura de tela, ou leitor/transcritor.

9.3.2. No caso de deficiência auditiva: intérprete de libras.

9.3.2.1. Os candidatos solicitantes de intérprete de Libras serão atendidos de acordo com a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, Artigo 4º, parágrafo único, que dispõe: "a Língua Brasileira de Sinais - Libras não poderá substituir a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

modalidade escrita da Língua Portuguesa". Portanto, o intérprete terá como função transmitir em Libras as orientações, comandos e informações a que os demais candidatos ouvintes têm acesso.

9.3.3. No caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor.

9.3.4. No caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço e mobiliário adequados.

9.3.5. Caso o candidato necessite de algum atendimento dentre os não listados anteriormente, deverá assinalar o campo "Outro" no formulário de inscrição e indicar o tipo de atendimento especial de que necessita.

9.4. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no formulário eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

9.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá enviar, via *upload*, em formato pdf ou jpg e até 2MB de tamanho, justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido no subitem 9.2.

9.6. Candidatos acometidos de doenças ou acidentes pessoais que limitem sua capacidade integral para realização das provas e que não as tiverem comunicado ao Instituto Legatus, por inexistirem os fatos durante o período de inscrição, deverão fazê-lo por mensagem ao e-mail atendimento@institutolegatus.com.br. A mensagem, sob o título "Concurso Santa Helena – Atendimento Especial", deve ser enviada em até 5 dias úteis antes da realização da prova. O candidato deverá anexar laudo médico ou parecer nos termos dos subitens 8.2.1 e 8.5 deste edital.

9.7. A CANDIDATA QUE TIVER NECESSIDADE DE AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS DEVERÁ, NO ATO DA INSCRIÇÃO:

- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s);
- b) enviar, via *upload*, em formato pdf ou jpg e tamanho de até 2MB, no link "Enviar Documento(s)", na "Área do Candidato", a imagem da certidão de nascimento da criança. Caso a criança ainda não tenha nascido, a candidata deverá encaminhar um documento emitido pelo médico, com assinatura e carimbo com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- 9.7.1. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto (maior de 18 anos), que deverá apresentar documento de identificação e ficará em sala reservada e responsável pela guarda da criança. Será permitido apenas um acompanhante por criança e este acompanhante não permanecerá no mesmo recinto que a candidata.
- 9.7.2. O acompanhante da candidata lactante deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste edital, sob pena de eliminação da candidata lactante à qual estiver acompanhando.
- 9.7.3. A candidata lactante que não observar ao disposto no subitem 9.7, alínea “b”, ou não levar acompanhante adulto, não realizará a prova. O Instituto Legatus não disponibiliza acompanhante para a guarda de criança.
- 9.7.4. Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação e outros cuidados maternos no tempo de duração da prova.
- 9.7.5. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer objetos e equipamentos descritos no subitem 11.13 deste edital, durante a realização da prova do certame.
- 9.8. As condições solicitadas de atendimento especial na inscrição ficarão sujeitas à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 9.9. Em nenhuma hipótese o Instituto Legatus atenderá solicitação de atendimento especial em residência ou em ambiente hospitalar.
- 9.10. Candidatos portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Legatus, por inexistir a doença na data de inscrição, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico atendimento@institutolegatus.com.br tão logo a condição seja diagnosticada.
- 9.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Legatus acerca da situação, nos moldes do subitem 9.2 deste edital.
- 9.12. O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica ou quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar o atendimento pelo nome social deverá especificar a solicitação no pedido de atendimento especial quando do preenchimento do formulário de inscrição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

9.12.1. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome civil, acompanhado do respectivo nome social, entre parênteses.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva será realizada na data prevista de **07 DE ABRIL DE 2024**.

10.1.1. Serão aplicadas no turno da manhã as provas aos cargos de nível superior e fundamental;

10.1.2. Serão aplicadas no turno da tarde as provas aos cargos de nível médio.

10.2. Os locais e horários para realização da Prova Escrita Objetiva estarão disponíveis para consulta na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste edital.

10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.4. A Prova Escrita Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com até 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

10.5. As questões da prova escrita objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital.

10.6. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Advogado, Analista Ambiental, Analista em Recursos Humanos, Assistente Social, Assistente Social, Biomédico, Cirurgião-Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Ultrassonografista, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Psicopedagogo, Químico, Terapeuta Ocupacional, Agente Administrativo, Agente de Trânsito e Transporte, Cuidador Escolar, Digitador, Fiscal Ambiental, Fiscal de Tributos, Guarda Municipal, Inspetor Sanitário, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal e Vigia:

TABELA I

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Língua Portuguesa	10	02	20	Sem exigência	60 pontos
Raciocínio Lógico-Matemático	05	02	10	Sem exigência	
Noções de Informática	05	02	10	Sem exigência	
Conhecimentos Específicos e Locais	20	03	60	36 pontos	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

10.7. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Professor Nível I – Educação Inclusiva, Professor Nível I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor Nível II – Ciências, Professor Nível II – Geografia, Professor Nível II – História, Professor Nível II – Inglês, Professor Nível II – Matemática, Professor Nível II – Música e Professor Nível II – Português:

TABELA II

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Língua Portuguesa	10	02	20	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	02	10	Sem exigência	
Conhecimentos Pedagógicos	05	02	10	Sem exigência	
Conhecimentos Específicos e Locais	20	03	60	36 pontos	

10.8. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos:

TABELA III

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Língua Portuguesa	10	02	20	Sem exigência	60 pontos
Raciocínio Lógico-Matemático	05	02	10	Sem exigência	
Atualidades	05	02	10	Sem exigência	
Conhecimentos Específicos e Locais	20	03	60	36 pontos	

10.9. Os candidatos que não atingirem as pontuações mínimas estabelecidas nas Tabelas I a III, acima, estarão eliminados do concurso.

10.10. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado oficial.

11. PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de quarenta e cinco minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica de tinta preta, em material transparente, e do documento de identidade original.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

11.2. Para acesso às salas de aplicação das provas, serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, acompanhado de cópia impressa em que conste o QR Code para confirmação.

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

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

11.2.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.2 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, impressão digital em formulário próprio, além de registro fotográfico.

11.3. Caso o documento apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à sua fisionomia ou à assinatura do portador, será igualmente realizada identificação especial, nos termos do subitem 11.2.4.

11.4. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do concurso público, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) em caso de emergência médica, o candidato deverá comunicar o fato ao Fiscal, que poderá, excepcionalmente, autorizar a saída de sala do candidato, devidamente acompanhado;
- c) somente após decorrida **uma hora** do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e sua Folha de Respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova, sem levar o caderno de questões ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

qualquer anotação, inclusive no que concerne às suas respostas às questões, observado o disposto no subitem 13.9;

- d) o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, será eliminado do concurso público, devendo o fiscal de sala proceder ao devido registro na Ata de Aplicação da Prova;
- e) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado da mesma sem autorização;
- f) **o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões trinta minutos antes do horário previsto para o término da prova.**

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

11.5.1. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

11.5.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local de aplicação da prova. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.

11.5.3. No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Instituto Legatus tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material substitutivo.

11.6. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento, a saída da sala de aplicação antes do horário permitido ou sem autorização do Fiscal implicará na eliminação automática do candidato.

11.7. O Instituto Legatus poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

11.7.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua Folha de Respostas.

11.7.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da prova da respectiva sala.

11.8. O candidato é responsável, ao receber a sua Folha de Respostas, pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, cargo a que concorre e o número de seu documento de identidade.

11.8.1. Em caso de incorreção em qualquer um de seus dados, o candidato deverá informar ao Fiscal de Sala, que procederá ao registro da incorreção em formulário específico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

11.9. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

11.10. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

11.11. Os prejuízos advindos da identificação incorreta ou do preenchimento indevido da Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções da Folha de Respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de telefone celular, tablet, fones de ouvido, relógio de qualquer tipo, máquinas calculadoras, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou de transmissão, inclusive códigos e/ou legislação.

11.14. Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando quaisquer dos itens mencionados no subitem anterior.

11.14.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelopes de segurança não-reutilizáveis, fornecidos pelo fiscal de aplicação, que deverão permanecer lacrados durante toda a realização das provas e somente poderão ser abertos após o candidato deixar o ambiente de aplicação de provas.

11.14.2 Caso o candidato guarde no envelope qualquer aparelho eletrônico, este deverá ser mantido desligado, sob pena de eliminação do candidato em caso de emissão de qualquer sinal sonoro ou mesmo vibração.

11.14.3 Será igualmente eliminado do concurso público o candidato que:

- a) não comparecer ou chegar atrasado, independentemente do motivo alegado, nos locais de aplicação da prova objetiva;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- d) perturbar, de qualquer forma, a aplicação das provas objetivas;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) ausentar-se do local da prova antes de decorridas uma hora do seu início;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura na lista de frequência;
- l) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 9.11;
- m) não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas;
- n) deixar de assinar a lista de frequência ou a folha de respostas;
- o) for surpreendido portando qualquer anotação com as respostas às questões da prova em papel que não seja o próprio Caderno de Questões ou a Folha de Respostas;
- p) deixar de devolver ao fiscal de sala sua Folha de Respostas.

11.15. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato deverá, sob pena de eliminação, dirigir-se, antes do início da aplicação da prova, à coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante “Termo de Acautelamento de Arma de Fogo”, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

11.16. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.

11.17. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11.18. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, sob pena de eliminação, entregar ao fiscal a sua Folha de Respostas, bem como o Caderno de Questões, este último ressalvado o disposto no subitem 11.4, alínea “f”.

11.19. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, sendo registradas na Ata de Aplicação suas respectivas assinaturas.

11.19.1. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

11.20. O candidato deverá solicitar o registro na Ata de Aplicação quaisquer eventuais intercorrências constatadas por ocasião da aplicação das provas, para posterior avaliação de banca examinadora.

11.21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, probabilístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, sem prejuízo da adoção das medidas criminais cabíveis.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 Os candidatos aos cargos de professor serão submetidos à avaliação de títulos, de caráter classificatório, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

12.2. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos que atingirem as pontuações mínimas estabelecidas na Tabela II deste edital, e que tenha obtido até a seguinte classificação, conforme o cargo:

TABELA IV

CARGO	VAGAS						CLASSIFICAÇÃO CONVOCADOS					
	AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL	AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL
Professor Nível I – Educação Inclusiva	04	01	01	-	-	06	08	01	01	01	01	12
Professor Nível I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Zona Rural	21	02	03	02	02	30	45	03	06	03	03	60
Professor Nível I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Zona Urbana	04	01	01	01	01	08	12	01	01	01	01	16
Professor Nível II – Ciências – Zona Rural	03	-	-	-	-	03	06	01	01	01	01	10
Professor Nível II – Ciências – Zona Rural – Quilombos	02	-	-	-	-	02	05	01	01	01	01	09



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

CARGO	VAGAS						CLASSIFICAÇÃO CONVOCADOS					
	AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL	AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL
Professor Nível II – Geografia – Zona Rural	03	-	-	-	-	03	06	01	01	01	01	10
Professor Nível II – Geografia – Zona Rural – Quilombos	03	-	-	-	-	03	06	01	01	01	01	10
Professor Nível II – História – Zona Rural	02	-	-	-	-	02	05	01	01	01	01	09
Professor Nível II – História – Zona Rural – Quilombos	04	-	01	-	-	05	08	01	01	01	01	12
Professor Nível II – Inglês – Zona Rural	03	-	-	-	-	03	06	01	01	01	01	10
Professor Nível II – Inglês – Zona Rural – Quilombos	02	-	-	-	-	02	05	01	01	01	01	09
Professor Nível II – Inglês – Zona Urbana	02	-	-	-	-	02	05	01	01	01	01	09
Professor Nível II – Matemática – Zona Rural	05	-	01	-	-	06	10	01	01	01	01	14
Professor Nível II – Matemática – Zona Rural – Quilombos	04	-	-	-	-	04	08	01	01	01	01	12
Professor Nível II – Matemática – Zona Urbana	04	-	-	-	-	04	08	01	01	01	01	12
Professor Nível II – Música – Zona Urbana	01	-	-	-	-	01	03	-	-	-	-	03
Professor Nível II – Português – Zona Rural	04	-	-	-	-	04	08	01	01	01	01	12
Professor Nível II – Português – Zona Rural - Quilombos	03	-	-	-	-	03	06	01	01	01	01	10
Professor Nível II – Português – Zona Urbana	03	-	-	-	-	03	06	01	01	01	01	10

12.2.1. Por ocasião da convocação para a avaliação de títulos serão considerados os critérios de desempate estabelecidos no item 17 deste edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

12.2.2. Em caso de não haver candidato inscrito como PcD, negro, indígena ou quilombola classificado para convocação, a vaga a ele destinada será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

12.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontos:

TABELA V

ITEM	TITULAÇÃO	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado; ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa, na área de atuação.	01	5,0	5,0
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado; ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa, na área de atuação.	01	3,0	3,0
3	Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, devidamente registrada no e-MEC, com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação.	02	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				10,0

12.4. Os títulos deverão ser encaminhados conforme instruções a serem estabelecidas quando da publicação do edital de Convocação para Prova de Títulos.

12.5. Os títulos deverão ser entregues juntamente com os diplomas que comprovem a escolaridade mínima exigida para cada cargo.

12.6. Para a comprovação dos títulos relacionados nos itens 1 e 2 da Tabela V, somente serão aceitos diplomas devidamente registrados, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. No caso de Diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20.12.1996, e da Resolução CNE/CES nº 01, de 03.04.2001.

12.7. Os certificados de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, expedidos por instituições de ensino superior pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, deverão obedecer ao disposto na Resolução CNE nº 1, de 6 de abril de 2018.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

12.8. Não serão aceitas declarações, históricos ou certidões de conclusão de disciplinas para comprovação dos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 da Tabela V, tampouco certificados para os títulos relacionados nos itens 1 e 2.

12.9. Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

13. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

13.1. O Teste de Aptidão Física-TAF, de caráter unicamente eliminatório, será realizado por candidatos ao cargo de Guarda Municipal habilitados por atestado médico específico, e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

13.2. Serão convocados para o TAF os candidatos que atingirem as pontuações mínimas estabelecidas na Tabela I, classificados nas provas e que tenham obtido até as seguintes posições:

TABELA VI

CARGO	VAGAS						CLASSIFICAÇÃO CONVOCADOS PARA O TAF					
	AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL	AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL
Guarda Municipal	08	01	01	01	01	12	21	02	03	02	02	30

13.2.1. Por ocasião da convocação para o teste de aptidão física serão considerados os critérios de desempate estabelecidos no item 17 deste edital.

13.2.2. Em caso de não haver candidato inscrito como PcD, negro, indígena ou quilombola classificado para convocação, a vaga a ele destinada será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

13.3. Os candidatos não convocados para o TAF, na forma do subitem 13.2 deste edital, estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

13.4. O candidato será considerado, ao final do teste de aptidão física, **apto** ou **inapto**.

13.5. O teste de aptidão física consistirá em submeter os candidatos aos testes de:

- a) teste dinâmico em barra fixa (masculino) e estático em barra fixa (feminino);
- b) teste de flexão abdominal;
- c) teste de flexão de cotovelos no solo de quatro apoios, para homens, e de seis apoios, para mulheres; e
- d) teste de corrida de 12 minutos.

13.6. DOS TESTES FÍSICOS

13.6.1. O teste de aptidão física consistirá dos testes especificados no subitem 13.5 deste edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- 13.6.1.1. Os testes serão aplicados de forma sequencial, observando-se a ordem estabelecida no subitem 13.5 deste edital, com intervalo mínimo de cinco minutos entre cada teste.
- 13.6.1.2. Será considerado apto no exame de capacidade física o candidato que atingir a performance mínima nos quatro testes realizados.
- 13.6.2. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para prática de atividade física, tais como: camiseta, calção ou bermuda, tênis e meias, munido de documento de identidade original e de atestado médico original, específico para tal fim, emitido há, no máximo, 30 dias anteriores ao teste de aptidão física.
- 13.6.2.1. No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato está apto para realizar o teste de aptidão física específico deste concurso. No atestado médico deverá constar, explicitamente e de forma legível, o nome e o número de registro no CRM do médico emitente.
- 13.6.2.2. O atestado médico emitido digitalmente deverá ser levado impresso no dia do teste de aptidão física. Deverá, ainda, conter a assinatura do profissional por certificação digital e o código de autenticação documental.
- 13.6.3. Será considerado inapto no teste de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, o candidato que:
- a) não apresentar o atestado médico específico, conforme o modelo constante do Anexo III deste edital;
 - b) deixar de realizar algum dos testes; ou
 - c) não obtiver o desempenho estabelecido no subitem 13.6.1.2 deste edital.
- 13.6.3.1. O candidato que se recusar a realizar algum dos testes deverá assinar declaração de desistência do(s) teste(s) ainda não realizado(s) e, conseqüentemente, do teste de aptidão física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

13.7. DA DESCRIÇÃO DOS TESTES

13.7.1. DO TESTE DINÂMICO EM BARRA FIXA (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

13.7.1.1. A metodologia de preparação e execução do teste dinâmico de barra fixa obedecerá aos seguintes critérios:

- a) posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da empunhadura deve ser aproximadamente a dos ombros ou maior; a empunhadura das mãos deverá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) os cotovelos e quadril em extensão; não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo e(ou) com as barras de sustentação, todo o corpo na posição vertical, exceto joelhos que poderão estar flexionados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- b) execução: ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

13.7.1.2. A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o teste somente será iniciado com o candidato na posição inicial e após o comando dado pelo auxiliar da banca examinadora;
- b) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente após cumprir todas as etapas será contada como uma execução completa;
- c) a não extensão total dos cotovelos será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
- d) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos;
- e) o movimento deve ser dinâmico;
- f) o auxiliar da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições realizadas;
- g) quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar da banca examinadora repetirá o número da última execução realizada de maneira correta;
- h) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar da banca examinadora.

13.7.1.3. Não será permitido ao candidato:

- a) tocar com o(s) pé(s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) após o início do teste, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luva(s) ou qualquer outro material para a proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) movimentos de pernas e quadris (os joelhos poderão ser flexionados, desde que não ultrapassem o ângulo de 90°).
- f) utilizar impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;
- g) realizar a “pedalada”;
- h) realizar o “chute”;
- i) realizar o “butterfly”;
- j) não manter o cabeça, o tronco e o quadril completamente na posição vertical;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- k) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

13.7.1.4. O teste será encerrado quando:

- a) o candidato perder o contato das mãos com a barra;
- b) o candidato apoiar o queixo na barra;
- c) o candidato incorrer em quaisquer das proibições do subitem 13.7.1.3 deste edital. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

13.7.1.5. Será considerado apto o candidato que efetuar, no mínimo, três repetições.

13.7.1.5.1. Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

13.7.2. DO TESTE ESTÁTICO EM BARRA FIXA (PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

13.7.2.1. A metodologia de preparação e execução do teste estático em barra fixa obedecerá aos seguintes critérios:

- a) posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de “em posição”, a candidata empunhará a barra em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante), a largura da empunhadura deve ser aproximadamente a dos ombros ou menor e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical e pés em contato com o ponto de apoio;
- b) execução: ao comando de “iniciar”, o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, podendo flexionar quadris e joelhos após a retirada do ponto de apoio, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocá-la com o queixo.

13.7.2.2. A cronometragem será encerrada quando:

- a) a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou tocar a barra com o queixo;
- b) a candidata descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

13.7.2.2.1. A contagem do tempo de realização do exercício de forma correta levará em consideração as seguintes observações:

- a) o teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- b) a largura da empunhadura deve ser aproximadamente a dos ombros;
- c) somente será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista no edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- d) quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar de banca trará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no edital;
- e) o tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente somente o computado pelo auxiliar de banca examinadora.

13.7.2.3. Não será permitido à candidata, quando da realização do teste estático de barra fixa:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;
- b) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) realizar a “pedalada”;
- f) realizar o “chute”;
- g) realizar o “butterfly”;
- h) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

13.7.2.3.1. O teste será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 13.7.2.3 deste edital. O desempenho da candidata até o momento da interrupção será considerado o desempenho alcançado.

13.7.2.4. Será considerada apta a candidata que realizar como desempenho mínimo, na execução do teste em barra fixa, a permanência mínima de 10 segundos em suspensão.

13.7.2.4.1. Será concedida uma segunda tentativa à candidata do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

13.7.3. DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

13.7.3.1. O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, protegido da chuva, em piso regular e uniforme, com utilização de colchonete ou material (Etil, Vinil e Acetato — EVA) para proteção da coluna.

13.7.3.2. O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um silvo de apito.

13.7.3.3. A metodologia para preparação e execução do teste de flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes critérios:

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá colocar-se na posição inicial que será tomada com o candidato deitado de costas, braços estendidos atrás no prolongamento do corpo, pernas flexionadas, tendo um auxiliar em pé sobre os pés do candidato, para apoiá-lo, não sendo permitido ao fiscal apoiar os joelhos do candidato para auxiliá-lo na execução do exercício;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- b) após o silvo de apito, o candidato começará o exercício com a flexão do tronco e, após a ponta dos cotovelos alcançar a linha medial dos joelhos flexionados, retornará à posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

13.7.3.4. A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o auxiliar da banca examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta e quando se tratar movimento inicial, o auxiliar de banca dirá “zero”;
- b) no final de cada repetição, o dorso das mãos, costas e nádegas também devem tocar o solo;
- c) cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente assim será contada uma execução completa;
- d) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.
- e) A contagem considerada oficialmente será somente a realizada pela banca examinadora.

13.7.3.5. Será considerado(a) apto(a) o(a) candidato(a) que obtiver o resultado conforme abaixo, no tempo estabelecido:

- a) Masculino: 30 repetições;
- b) Feminino: 25 repetições.

13.7.3.5.1. Quando da realização do teste de flexão abdominal, caso não consiga atingir o desempenho mínimo exigido, será concedido ao candidato o direito a uma segunda tentativa, no mínimo cinco minutos após a primeira tentativa.

13.7.4. DO TESTE DE FLEXÃO DE COTOVELOS NO SOLO DE QUATRO APOIOS (PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO)

13.7.4.1. O teste de flexão de cotovelos no solo de quatro apoios (para candidatos do sexo masculino) deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme.

13.7.4.2. O teste terá a duração de um minuto.

13.7.4.3. A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

- a) posição inicial: ao comando “em posição”, o candidato deve se posicionar em solo plano, com as mãos apoiadas no solo, com uma distância de 10 a 20 cm a partir da linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, pontas dos pés em contato com o solo e pernas estendidas. O posicionamento das mãos sobre o solo não deve ser acima da linha dos ombros e, na posição inicial do movimento, o rosto deve permitir um



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

alinhamento adequado entre o tronco e as pernas. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

- b) execução: ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até que atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos cotovelos. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pontas dos pés e deverá manter tronco, quadris e membros inferiores completamente alinhados na horizontal. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida uma repetição;

13.7.4.4. A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:

- a) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos;
- b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado como uma repetição;
- c) o auxiliar da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições realizadas.

13.7.4.5. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão de braço:

- a) tocar parte do corpo, exceto pontas dos pés e mãos, no solo após o início das execuções;
- b) não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;
- c) mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- d) flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste;
- e) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

13.7.4.6. O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 13.7.4.5. deste edital. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

13.7.4.7. O candidato deverá executar o maior número de repetições corretas no período de um minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos desde que o candidato permaneça na posição inicial.

13.7.4.8. Quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última execução realizada corretamente.

13.7.4.8.1. A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo auxiliar de banca examinadora.

13.7.4.9. Será considerado apto o candidato que realizar, no mínimo, 25 repetições, no tempo estabelecido.

13.7.4.9.1. Será concedida uma segunda tentativa ao candidato do sexo masculino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

13.7.5. DO TESTE DE FLEXÃO DE COTOVELOS NO SOLO DE SEIS APOIOS (PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO)

13.7.5.1. O teste de flexão de cotovelos no solo de seis apoios (para candidatas do sexo feminino) deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme.

13.7.5.2. O teste terá a duração de um minuto.

13.7.5.3. A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

- a) posição inicial: a candidata deve se posicionar em solo plano, com apoio de um colchonete, em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com uma distância de 10 a 20 cm a partir da linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, joelhos unidos e flexionados e pés em contato com o solo, o posicionamento das mãos sobre o solo não deve ser acima da linha dos ombros e, na posição inicial do movimento, o rosto deve permitir um alinhamento adequado entre o tronco e as pernas. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.
- b) execução: ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os cotovelos até que atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos cotovelos. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés, a qual deverá manter tronco e quadris em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida uma repetição.

13.7.5.4. A contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:

- a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
- b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho da candidata.

13.7.5.5. Não será permitido à candidata, quando da realização do teste de flexão de braço:

- a) tocar qualquer parte do corpo, exceto pontas dos pés, joelhos e mãos, no solo após o início das execuções;
- b) não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;
- c) mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;
- d) flexionar o quadril, o joelho ou ambos em qualquer momento do teste;
- e) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

13.7.5.6. O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 13.7.5.5 deste edital. O desempenho da candidata até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

13.7.5.7. A candidata deverá executar o maior número de repetições corretas no período de um minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos, desde que a candidata permaneça na posição inicial.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

13.7.5.8. Quando o exercício não atender ao previsto no edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última execução realizada corretamente.

13.7.5.8.1. A contagem das repetições considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar de banca examinadora.

13.7.5.9. Será considerada apta a candidata que realizar, no mínimo, 25 repetições, no tempo estabelecido.

13.7.5.9.1. Será concedida uma segunda tentativa à candidata do sexo feminino que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

13.7.6. DO TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

13.7.6.1. O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

13.7.6.1.1. A pista poderá ser oval, circular ou retangular e o piso poderá ser de: asfalto, saibro, brita, terra, areia, cascalho, grama, ou qualquer outro material existente na localidade.

13.7.6.2. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por sinal sonoro;
- c) não será informado, pela equipe de aplicação do exame, o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) ao passar pelo local de início do teste, pode ser solicitado que cada candidato diga em voz alta os três últimos números de sua inscrição para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- e) após sinal sonoro encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida na última volta, podendo se deslocar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o sinal de término do teste.

13.7.6.3. A correta realização do teste de corrida de 12 minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) o tempo oficial do teste será controlado por relógio do coordenador do teste, sendo o único que servirá de referência para o início e o término do teste;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, mas que continue a correr ou caminhar no sentido



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando o sinal sonoro para o término do teste foi emitido.

- c) a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca examinadora.

13.7.6.4. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o sinal sonoro encerrando a prova;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do auxiliar de banca.

13.7.6.5. Cada candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste.

13.7.6.6. O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 13.7.6.4, sendo a distância percorrida desconsiderada, implicando na eliminação do candidato.

13.7.6.7. Será considerado(a) apto(a) o(a) candidato(a) que obtiver o resultado conforme abaixo:

- a) Masculino: 2.100 metros
- b) Feminino: 1.800 metros

13.7.6.8. Não será concedida uma segunda tentativa, caso o candidato não obtenha o desempenho mínimo nesta prova.

13.8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

13.8.1. É responsabilidade de cada candidato manter seu condicionamento físico condizente com, no mínimo, os desempenhos exigidos para aprovação no teste de aptidão física até a convocação e durante o curso de formação.

13.8.2. O teste dinâmico em barra fixa (masculino) e estático em barra fixa (feminino), de flexão abdominal, de flexão de cotovelos no solo de quatro apoios (masculino) e de seis apoios (feminino) e de corrida de 12 minutos serão gravados em vídeo pela banca.

13.8.2.1. O candidato que se recusar a ter a sua prova gravada em vídeo será eliminado do concurso.

13.8.3. Nos termos do Tema 973 do Supremo Tribunal Federal, à candidata que, no dia da realização do teste de aptidão física, apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez, será facultada nova data para a realização da referida etapa.

13.8.3.1. A realização do teste de aptidão física ocorrerá após, no mínimo 60 dias, e, no máximo, 120 dias do término da gravidez, de acordo com a conveniência da Administração, sem prejuízo da participação nas demais etapas do concurso.

13.8.3.2. A candidata deverá comparecer ao local, na data e no horário de realização da prova, munida de atestado médico original, no qual deverá constar,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

expressamente, o estado de gravidez, o período gestacional em que se encontra, a data provável do parto, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.

13.8.3.2.1. O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização do teste de aptidão física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

13.8.3.2.1.1. A candidata que não entregar o atestado médico citado no subitem 13.8.3.2.1 deste edital e se recusar a realizar o teste de aptidão física, alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso.

13.8.3.2.1.2. A candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar o teste de aptidão física, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar o teste de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.

13.8.3.4. A candidata que deixar de apresentar quaisquer dos atestados médicos ou que apresentá-los em desconformidade com o estabelecido neste edital será eliminada do concurso.

13.8.3.5. Os atestados médicos serão retidos pelo Instituto Legatus e, em hipótese alguma, serão fornecidas cópias à candidata.

13.8.3.6. Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores ao teste de aptidão física, será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar o teste no período especificado no subitem 13.8.3.1 deste edital.

13.8.3.7. As candidatas enquadradas no disposto no subitem 13.8.3 deste edital serão convocadas para a realização da prova de aptidão física por meio de edital específico. A data de convocação respeitará o período especificado no subitem 13.8.3.1 deste edital.

13.8.4. Os imprevistos ocorridos durante a realização do teste de aptidão física serão dirimidos pelo coordenador da banca examinadora.

13.8.5. O teste de aptidão física deverá ser aplicado por uma banca examinadora presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física.

13.8.6. O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste edital ou no edital de convocação para essa etapa, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do concurso.

13.8.7. Naqueles testes em que é permitida uma segunda tentativa, esta se dará somente no caso de o candidato não atingir o índice mínimo exigido, não sendo permitida com a finalidade de melhorar o índice atingido anteriormente.

13.8.8. O candidato que realizar o teste de aptidão física só conhecerá o resultado oficial do referido exame por meio de edital que divulgará o resultado provisório da referida etapa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

13.8.9. Não será fornecido lanche aos candidatos nem haverá lanchonete disponível no local de realização do teste de aptidão física, sendo permitido ao candidato levar seu próprio lanche.

13.8.10. Será permitido ao candidato a utilização de relógio durante o teste de aptidão física, no entanto, a contagem oficial de tempo será, exclusivamente, a realizada pela banca.

13.8.11. O candidato que não realizar o teste de aptidão física ou não atingir a performance mínima em qualquer um dos testes ou que não comparecer para a realização destes ou que infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

13.8.12. Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

13.8.12.1. Não haverá adaptação do teste de aptidão física às condições do candidato, de modo que não ocorrerá tratamento diferenciado a nenhum candidato, independentemente das circunstâncias alegadas ou de situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e(ou) orgânica do candidato, ocasionadas antes ou durante a realização do teste de aptidão física, devendo o candidato realizar os testes de acordo com o previsto no edital de abertura e de convocação.

13.8.13. Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

14.1. Serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos ao cargo de Guarda Municipal considerados aptos no Teste de Aptidão Física.

14.2. O candidato que não for convocado para a avaliação psicológica na forma do subitem anterior deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

14.3. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, se dará mediante o emprego de procedimentos objetivos e científicos, com aplicação de testes psicológicos devidamente reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP).

14.4. A avaliação psicológica ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014; no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, e suas alterações posteriores; e nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 10/2005, nº 02/2016, nº 06/2019 e nº 31/2022.

14.4.1. A avaliação psicológica será destinada a avaliar os traços de personalidade desejáveis e restritivos para o exercício da atividade no cargo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

14.4.2. Para os efeitos do subitem 14.4 deste edital, são considerados traços de personalidade incompatíveis para inclusão na corporação:

- a) descontrole emocional;
- b) descontrole da agressividade;
- c) descontrole da impulsividade;
- d) alterações acentuadas da afetividade;
- e) oposicionismo às normas sociais e figuras de autoridade;
- f) dificuldade acentuada para estabelecer contato interpessoal;
- g) funcionamento intelectual abaixo da média, associado a prejuízo no comportamento adaptativo e desempenho deficitário de acordo com idade e grupamento social;
- h) distúrbio acentuado da energia vital, de forma a comprometer a capacidade para ação, com depressão ou elação acentuadas.

14.4.2.1. São considerados traços específicos de personalidade incompatíveis a agressividade inadequada, impulsividade exarcebada, baixa produtividade e ansiedade exarcebada.

14.4.3. A avaliação psicológica visa também verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade desejáveis para o bom desempenho das funções do cargo de Guarda Municipal.

14.5. A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

14.5.1. A Banca Examinadora utilizará testes psicológicos validados no país e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.

14.6. O resultado na avaliação psicológica será obtido por meio da análise dos testes psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo de Guarda Municipal.

14.7. Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto.

14.7.1. Será considerado apto o candidato que apresentar características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.

14.7.2. Será considerado inapto o candidato que não apresentar as características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo ou que apresente fatores de contraindicação previstos neste edital.

14.7.3. O candidato considerado inapto na avaliação psicológica ou que não comparecer à avaliação, no local, na data e no(s) horário(s) previstos para a sua realização, no edital específico de convocação, será eliminado do concurso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

14.7.4. O laudo psicológico dos candidatos considerados inaptos será disponibilizado durante a sessão de conhecimento das razões da inaptidão, na forma e no prazo estabelecidos no edital de resultado provisório da avaliação.

14.8. A inaptidão na avaliação psicológica não significa, necessariamente, incapacidade intelectual e(ou) existência de transtornos de personalidade. Indica apenas que o candidato não atendeu aos requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido.

14.9. A publicação do resultado na avaliação psicológica listará apenas os candidatos aptos, em obediência ao que preceitua o art. 6º da Resolução nº 2/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

14.10. Será assegurado ao candidato inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, por meio da Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão.

14.10.1. Para conhecer o resultado na avaliação psicológica, o candidato deverá solicitá-lo no período informado em edital a ser divulgado oportunamente.

14.10.2. A Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo contratado pelo Instituto Legatus explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.

14.10.3. A Sessão de Conhecimento das Razões de Inaptidão poderá ser realizada de maneira virtual.

14.11. Durante a Sessão de Conhecimento, o candidato recebe um laudo psicológico sobre sua inaptidão. O laudo apresenta o resultado do candidato, em formato objetivo, gráfico e numérico, contendo todos os instrumentos aplicados, os critérios utilizados em cada teste e o critério final para a aptidão no exame psicotécnico.

14.12. O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou pelo candidato, com o auxílio de um psicólogo, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo, no local e perante psicólogo designado pelo Instituto Legatus.

14.12.1. O psicólogo contratado pelo candidato, se for o caso, deverá apresentar, na Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.

14.13. Na Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, serão apresentados aos psicólogos constituídos e apenas a esses, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, que não são comercializados.

14.14. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

14.15. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação psicológica deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

14.15.1. O candidato considerado inapto na avaliação psicológica poderá interpor recurso, orientado ou não pelo seu psicólogo representante.

14.15.2. Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado inapto na avaliação psicológica e que não interpuser recurso tempestivamente.

14.15.3. Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, for considerado inapto na avaliação psicológica.

14.16. A Avaliação Psicológica para a comprovação de capacidade técnica e de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo do candidato será realizada, exclusivamente, durante o Curso de Formação Profissional e durante a avaliação do Estágio Probatório.

14.17. Demais informações a respeito da avaliação psicológica constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

15. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

15.1. Os candidatos convocados para a avaliação psicológica deverão imprimir o Formulário de Investigação Social, disponibilizado na página do concurso no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, o qual deverá ser preenchido conforme instruções previstas no próprio formulário, e entregue na data e local da avaliação psicológica.

15.2. A investigação social e da vida pregressa dar-se-á em qualquer etapa do concurso e se estenderá até a conclusão do Curso de Formação.

15.3 A investigação social e da vida pregressa, de caráter eliminatório, será realizada a partir das informações constantes do Formulário de Coleta de Dados e usando as formas legais de obtenção de informações sobre a conduta e a vida pregressa do candidato.

15.4 Será considerado inapto e eliminado do certame o candidato que não apresentar comportamento irrepreensível ou que não gozar de bom conceito moral e social, necessários ao exercício do cargo, bem como prestar informações inverídicas no Formulário de Coleta de Dados, ou a qualquer questionamento feito com referência a esses dados, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.5 São considerados fatos que afetam o comportamento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável: habitualidade no descumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, discrição e urbanidade; prática de ato de deslealdade às instituições legalmente constituídas; manifestação de despreço às autoridades e aos atos da administração pública; habitualidade em descumprir as obrigações legítimas; relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais ou morais; prática de ato que possa importar em escândalo ou comprometer a corporação; frequência a locais incompatíveis com o decoro da classe; uso de droga ilícita de qualquer espécie; prática de ato tipificado como infração penal ou qualquer prática atentatória à moral e aos bons costumes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

contumácia na prática de transgressões disciplinares; exercício de atividades prejudiciais ou danosas à segurança pública ou à segurança nacional.

15.6 O candidato inapto nesta etapa poderá conhecer as razões de sua inaptidão e delas recorrer conforme edital específico para essa etapa.

15.7 Demais informações sobre a investigação social e da vida pregressa constarão no edital de convocação para essa etapa.

16. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

16.1. A Nota Final do candidato será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva, acrescida da nota na Avaliação de Títulos.

16.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso público.

16.3. Será considerado “classificado” o candidato que, **cumulativamente**:

- a) Atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;
- b) Atingir o número mínimo de 36 (trinta e seis) pontos nas questões de conhecimentos específicos e locais;
- c) Para os cargos de professor, for convocado para a avaliação de títulos, conforme critérios estabelecidos no subitem 16.2.

16.4. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 16.3 será considerado “não-classificado” no concurso público.

16.5. Será considerado “aprovado” o candidato classificado dentro do número de vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência, candidatos negros, indígenas ou quilombolas, previstas para cada cargo, conforme quadros de cargos e vagas constantes no Anexo I deste Edital.

16.6. Os candidatos classificados para o CADASTRO RESERVA poderão ou não ser convocados para investidura dentro do período de validade do concurso, conforme a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Santa Helena.

16.7. Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, obedecidos os critérios de desempate.

16.8. A divulgação do resultado preliminar e do resultado final das provas objetivas contemplará a relação dos candidatos classificados e aprovados.

16.8.1. Todos os candidatos poderão realizar consulta a seu “Resultado Individual” por meio de área específica disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, onde estarão disponíveis suas notas em cada uma das disciplinas constantes da prova objetiva.

16.9. O Instituto Legatus disponibilizará consulta à imagem digitalizada da Folha de Respostas dos candidatos em seu site, no link “Resultado Individual”, quando da divulgação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

do resultado preliminar das provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por pelo menos 60 dias corridos da data de sua publicação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Respostas.

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 17.1. Em caso de empate nas vagas, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obtiver a maior nota na avaliação de títulos;
 - c) obtiver a maior nota no módulo de “conhecimentos específicos e locais” da prova escrita objetiva;
 - d) obtiver a maior nota no módulo de “língua portuguesa” da prova escrita objetiva;
 - e) obtiver a maior nota no módulo de “conhecimentos pedagógicos” da prova escrita objetiva;
 - f) obtiver a maior nota no módulo de “noções de informática” da prova escrita objetiva, quando houver;
 - g) obtiver a maior nota no módulo de “raciocínio lógico-matemático” da prova escrita objetiva, quando houver;
 - h) obtiver a maior nota no módulo de “atualidades” da prova escrita objetiva, quando houver;
 - i) tiver maior idade;
 - j) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
- 17.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação do subitem 17.1, alínea “h”, deste edital, serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.
- 17.2.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.
- 17.3. Os candidatos a que se refere a alínea “j” do subitem 17.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 17.2.1. Para fins de comprovação da função citada no subitem 17.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

18. DOS RECURSOS

18.1. Será admitido recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, contra o Resultado dos Pedidos de Inscrição como Pessoa com Deficiência, contra o Resultado dos Pedidos de Atendimento Especial, contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos, contra o Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física, contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica, contra o Resultado Preliminar da Investigação Social e contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.

18.2. O candidato que desejar interpor recurso contra uma das etapas previstas no subitem anterior deverá fazê-lo dentro do prazo estabelecido no cronograma do concurso público, sob pena de preclusão.

18.3. Para apresentar recurso, o candidato deverá usar formulário eletrônico próprio (“Recursos”), encontrado no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, tanto na página do certame como na “Área do Candidato”, respeitando as respectivas instruções.

18.3.1. Somente serão aceitos recursos via e-mail ou Correios se previsto em edital específico.

18.3.2. Não serão aceitos recursos fora do prazo estabelecido no cronograma do certame.

18.3.3. Os recursos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação deverão ser apresentados conforme instruções a serem fornecidas por ocasião da veiculação do resultado.

18.4. Na apresentação de recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção, ou da inscrição como pessoa com deficiência, ou do pedido de atendimento especial, não será admitido o envio de documentos que deveriam ter sido remetidos na forma e prazo estabelecidos neste edital.

18.5. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

18.6. Após a divulgação do gabarito preliminar, os candidatos disporão do prazo estabelecido no cronograma para interposição de recursos, por meio de formulário eletrônico.

18.7. Encerrado o prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas, será disponibilizada a relação das questões objeto de recurso, após o que os candidatos disporão de prazo para apresentar “razões para a manutenção do gabarito”, por meio do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

18.7.1 Durante o período de que trata o subitem 18.7 deste edital, será possível defender apenas os gabaritos que foram objetos de recurso, apresentando argumentos e fundamentos para manutenção do gabarito preliminar. Nesta fase, não serão objeto de análise solicitações de alteração do gabarito preliminar.

18.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido, bem como aquele que não apresente fundamentação.

18.9. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas na página do certame, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

18.10. Após a análise do recurso apresentado contra o gabarito preliminar, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

18.10.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da prova escrita objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

18.10.2. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova escrita objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.11. Os recursos apresentados contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva deverão limitar-se a discordância quanto à pontuação obtida ou à aplicação dos critérios de desempate, não sendo aceito, em hipótese alguma, pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

18.12. Por ocasião da apresentação de recursos contra a avaliação de títulos fica igualmente vedada a apresentação posterior de documento que deveria constar originariamente quando do envio dos títulos.

19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

19.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Santa Helena mediante publicação na imprensa oficial, e divulgado na Internet, no site do Instituto Legatus.

19.1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Helena poderá proceder à homologação parcial do certame, homologando o resultado final do concurso para alguns cargos, enquanto não encerradas as etapas dos demais.

19.2. O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Helena.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

19.3. A Prefeitura Municipal de Santa Helena reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações, dentro do prazo de validade do concurso público, em número que atenda ao interesse e à necessidade de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este edital.

19.4. Os candidatos serão convocados para investidura por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial ou comunicação direta ao candidato.

19.5. É de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Helena a convocação dos candidatos.

19.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

19.7. O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do item 4 deste edital será considerado desistente, excluído automaticamente do concurso público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

19.8. O candidato convocado para investidura não poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Santa Helena reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

20.1.1. O Instituto Legatus poderá compartilhar os dados pessoais dos candidatos nas seguintes hipóteses:

- a) Com a Prefeitura Municipal de Santa Helena, para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;
- b) Com autoridades, entidades governamentais ou outros terceiros, para a verificação, por exemplo, da autenticidade de dados fornecidos para a solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição, da inscrição como Pessoa com Deficiência, da autenticidade de um título apresentado, entre outros;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

c) Mediante ordem judicial ou pelo requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição, ou para a proteção dos interesses do Instituto ou da Prefeitura Municipal em qualquer tipo de conflito, incluindo ações judiciais e processos administrativos.

20.1.2. O Instituto Legatus não compartilha informações ou documentos pessoais de candidatos com outros candidatos, em observância ao estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como na Lei nº 12.527/2011, em seu art. 31, § 1º, II, em que se estabelece que as informações pessoais dependem de consentimento expresso da pessoa a que se referem para divulgação ou acesso por terceiros.

20.1.3. Não será deferido o pedido de anonimização ou exclusão dos dados de candidato imprescindíveis ao cumprimento de dever legal, bem como para o fornecimento de informações a órgãos contratantes ou de controle externo.

20.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, é de inteira responsabilidade do candidato.

20.3. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do formulário eletrônico disponível na página da internet do Instituto Legatus.

20.4. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas à sede do Instituto Legatus – Concurso Público Santa Helena – Rua Fidalma Boavista Gondim, 2361, Horto – Teresina-PI - CEP 64052-400.

20.5. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do concurso público, até a data de divulgação do resultado final, podendo fazê-lo por meio da área “Atualizar Cadastro”, disponível na “Área do Candidato”, no site do Instituto Legatus.

20.5.1. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de Santa Helena. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

20.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a Comissão do Concurso Público.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

20.7. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo II deste edital.

20.7.1. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

20.8. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do concurso público são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

20.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado.

Santa Helena-MA, 04 de janeiro de 2024.

ZEZILDO ALMEIDA JÚNIOR
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ANEXO I
TABELAS DE CARGOS E VAGAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS						CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS	TOTAL		
1.	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos - AOSD	Ensino fundamental incompleto.	30	02	04	02	02	40	40h	R\$ 1.412,00
2.	Vigia	Ensino fundamental incompleto.	15	01	02	01	01	20	40h	R\$ 1.412,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS						CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS	TOTAL		
3.	Agente Administrativo	Ensino médio completo.	13	01	02	01	01	18	40h	R\$ 1.412,00
4.	Agente de Trânsito e Transporte	Ensino médio completo e CNH categoria AB.	05	01	-	-	-	06	40h	R\$ 1.412,00
5.	Cuidador Escolar	Ensino médio completo.	21	02	03	02	02	30	40h	R\$ 1.412,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS						CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS	TOTAL		
6.	Digitador	Ensino médio completo e curso básico de informática.	10	01	02	01	01	15	40h	R\$ 1.412,00
7.	Fiscal Ambiental	Ensino médio completo e formação técnica em meio ambiente.	02	-	-	-	-	02	40h	R\$ 1.412,00
8.	Fiscal de Tributos	Ensino médio completo e curso técnico em contabilidade.	03	-	-	-	-	03	40h	R\$ 1.412,00
9.	Guarda Municipal	Ensino médio completo.	08	01	01	01	01	12	40h	R\$ 1.620,00
10.	Inspetor Sanitário	Ensino médio completo.	02	-	-	-	-	02	40h	R\$ 1.412,00
11.	Monitor de Transporte Escolar	Ensino médio completo e curso de qualificação específico de pelo menos 40h.	05	01	01	01	01	09	40h	R\$ 1.412,00
12.	Motorista de Transporte Escolar	Ensino médio completo, CNH categoria D e curso de qualificação de condutor de Transporte Escolar.	05	01	01	01	01	09	40h	R\$ 1.412,00
13.	Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no conselho de classe.	CR	00	-	-	-	CR	40h	R\$ 1.412,00
14.	Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo, curso técnico em saúde bucal e registro no conselho de classe.	02	-	-	-	-	02	40h	R\$ 1.412,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS					CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL	
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS			TOTAL
15.	Advogado	Curso superior em direito, inscrição na OAB e 02 anos de atividades jurídicas.	03	-	-	-	-	03	20h	R\$ 2.280,24
16.	Analista Ambiental	Curso superior em biologia, ou em engenharia ambiental, ou em engenharia agrônômica, ou engenharia ambiental e sanitária ou engenharia de pesca.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 2.280,24
17.	Analista em Recursos Humanos	Curso superior ou tecnólogo em recursos humanos.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 2.280,24
18.	Assistente Social	Curso superior em serviço social e registro no conselho de classe.	04	01	-	-	-	05	30h	R\$ 2.280,24
19.	Biomédico	Curso superior em biomedicina e registro no conselho de classe.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 2.280,24
20.	Cirurgião-Dentista	Curso superior em odontologia e registro no conselho de classe.	04	-	-	-	-	04	40h	R\$ 2.541,81
21.	Educador Físico (Profissional de Educação Física)	Curso superior de bacharelado em educação física e registro no conselho de classe.	02	-	-	-	-	02	40h	R\$ 2.280,24



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS					CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL	
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS			TOTAL
22.	Enfermeiro	Curso superior em enfermagem e registro no conselho de classe.	04	01	-	-	-	05	40h	R\$ 2.280,24
23.	Farmacêutico	Curso superior em farmácia e registro no conselho de classe.	03	-	-	-	-	03	40h	R\$ 2.280,24
24.	Fisioterapeuta	Curso superior em fisioterapia e registro no conselho de classe.	03	-	-	-	-	03	30h	R\$ 2.280,24
25.	Médico Cardiologista	Curso superior em medicina, residência médica ou título de especialista em cardiologia e registro no conselho de classe.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 5.000,00
26.	Médico Ginecologista e Obstetra	Curso superior em medicina, residência médica ou título de especialista em ginecologia e obstetrícia e registro no conselho de classe.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 5.000,00
27.	Médico Oftalmologista	Curso superior em medicina, residência médica ou título de especialista em oftalmologia e registro no conselho de classe.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 5.000,00
28.	Médico Pediatra	Curso superior em medicina, residência médica ou título de especialista em pediatria e registro no conselho de Classe.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 5.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS					CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL	
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS			TOTAL
29.	Médico Psiquiatra	Curso superior em medicina, residência médica ou título de especialista em psiquiatria e registro no conselho de classe.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 5.000,00
30.	Médico Ultrassonografista	Curso superior em medicina, residência médica ou título de especialista em ultrassonografia ou radiologia e registro no conselho de classe.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 5.000,00
31.	Médico Veterinário	Curso superior em medicina veterinária e registro no conselho de classe.	02	-	-	-	-	02	40h	R\$ 2.280,24
32.	Nutricionista	Curso superior em nutrição e registro no conselho de classe.	04	01	01	-	-	06	40h	R\$ 2.280,24
33.	Professor Nível I – Educação Inclusiva	Licenciatura em pedagogia e especialização em educação especial.	04	01	01	-	-	06	30h	R\$ 3.315,41
34.	Professor Nível I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Zona Rural	Licenciatura em pedagogia ou em normal superior.	21	02	03	02	02	30	30h	R\$ 3.315,41
35.	Professor Nível I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Zona Urbana	Licenciatura em pedagogia ou em normal superior.	04	01	01	01	01	08	30h	R\$ 3.315,41



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS					CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL	
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS			TOTAL
36.	Professor Nível II – Ciências – Zona Rural	Licenciatura em ciências biológicas, ou ciências da natureza, ou física, ou química, ou educação do campo.	03	-	-	-	-	03	20h	R\$ 2.541,81
37.	Professor Nível II – Ciências – Zona Rural – Quilombos	Licenciatura em ciências biológicas, ou ciências da natureza, ou física, ou química, ou educação do campo.	02	-	-	-	-	02	20h	R\$ 2.541,81
38.	Professor Nível II – Geografia – Zona Rural	Licenciatura em geografia.	03	-	-	-	-	03	20h	R\$ 2.541,81
39.	Professor Nível II – Geografia – Zona Rural – Quilombos	Licenciatura em geografia.	03	-	-	-	-	03	20h	R\$ 2.541,81
40.	Professor Nível II – História – Zona Rural	Licenciatura em história.	02	-	-	-	-	02	20h	R\$ 2.541,81
41.	Professor Nível II – História – Zona Rural – Quilombos	Licenciatura em história.	04	-	01	-	-	05	20h	R\$ 2.541,81
42.	Professor Nível II – Inglês – Zona Rural	Licenciatura em letras com habilitação em inglês.	03	-	-	-	-	03	20h	R\$ 2.541,81
43.	Professor Nível II – Inglês – Zona Rural – Quilombos	Licenciatura em letras com habilitação em inglês.	02	-	-	-	-	02	20h	R\$ 2.541,81
44.	Professor Nível II – Inglês – Zona Urbana	Licenciatura em letras com habilitação em inglês.	02	-	-	-	-	02	20h	R\$ 2.541,81



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS						CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS	TOTAL		
45.	Professor Nível II – Matemática – Zona Rural	Licenciatura em matemática, ou física, ou ciências físicas e biológicas com habilitação em matemática.	05	-	01	-	-	06	20h	R\$ 2.541,81
46.	Professor Nível II – Matemática – Zona Rural – Quilombos	Licenciatura em matemática, ou física, ou ciências físicas e biológicas com habilitação em matemática.	04	-	-	-	-	04	20h	R\$ 2.541,81
47.	Professor Nível II – Matemática – Zona Urbana	Licenciatura em matemática, ou física, ou ciências físicas e biológicas com habilitação em matemática.	04	-	-	-	-	04	20h	R\$ 2.541,81
48.	Professor Nível II – Música – Zona Urbana	Licenciatura em música ou em educação artística com habilitação em música.	01	-	-	-	-	01	20h	R\$ 2.541,81
49.	Professor Nível II – Português – Zona Rural	Licenciatura em letras com habilitação em português.	04	-	-	-	-	04	20h	R\$ 2.541,81
50.	Professor Nível II – Português – Zona Rural - Quilombos	Licenciatura em letras com habilitação em português.	03	-	-	-	-	03	20h	R\$ 2.541,81
51.	Professor Nível II – Português – Zona Urbana	Licenciatura em letras com habilitação em português.	03	-	-	-	-	03	20h	R\$ 2.541,81
52.	Psicólogo	Curso superior em psicologia e registro no conselho de classe.	04	01	-	-	-	05	40h	R\$ 2.280,24



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

CÓD	CARGO	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS					CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL	
			AMPLA	PcD	NEGROS	INDÍGENAS	QUILOMBOLAS			TOTAL
53.	Psicopedagogo	Licenciatura em pedagogia, com pós-graduação em psicopedagogia; ou curso superior em psicologia, com especialização em psicopedagogia clínica.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 2.280,24
54.	Químico	Curso superior em química e registro no conselho de classe.	01	-	-	-	-	01	40h	R\$ 2.280,24
55.	Terapeuta Ocupacional	Curso superior em terapia ocupacional e registro no conselho de classe.	01	-	-	-	-	01	30h	R\$ 2.280,24



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ANEXO II
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA PREVISTA
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	08.01 a 19.02.24
Resultado da análise dos pedidos de isenção	31.01.24
Interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de isenção	01.02.24
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	09.02.24
Prazo final para envio de documentação das pessoas com deficiência	19.02.24
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	20.02.24
Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como pessoa com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	13.03.24
Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência ou do pedido de atendimento especial	14 e 15.03.24
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência ou de atendimento especial	27.03.24
Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva através do Cartão de Informação na Internet	01.04.24
REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	07.04.24
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	09.04.24
Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	10 e 11.04.24
Divulgação da relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso	12.04.24
Apresentação de razões para a manutenção do gabarito preliminar das questões que foram objeto de recurso	13 e 14.04.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	29.04.24
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	Até 19h de 06.05.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	07 e 08.05.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	16.05.24
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	17.05.24
Convocação dos candidatos para Avaliação de Títulos e para o Teste de Aptidão Física	17.05.24
Prazo para envio de títulos	31.05.24



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

EVENTO	DATA PREVISTA
Realização do Teste de Aptidão Física	02.06.24
Resultado preliminar da Avaliação de Títulos e do Teste de Aptidão Física	12.06.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos e do Teste de Aptidão Física	13 e 14.06.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos e do Teste de Aptidão Física	20.06.24
Convocação para a Avaliação Psicológica e Investigação Social	24.06.24
Prazo para entrega de formulário e documentos da Investigação Social	05.07.24
Realização da Avaliação Psicológica	07.07.24
Divulgação do Resultado preliminar da Avaliação Psicológica	17.07.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica	18.07.24
Divulgação do Resultado Final da Avaliação Psicológica	23.07.24
Divulgação do resultado preliminar da Investigação Social	29.07.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Investigação Social	30.07.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Investigação Social	06.08.24
Convocação para realização do procedimento de heteroidentificação	08.08.24
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	21.08.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	22.08.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	29.08.24
RESULTADO FINAL	30.08.24



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: Advogado, Analista Ambiental, Analista em Recursos Humanos, Assistente Social, Biomédico, Cirurgião-Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Ultrassonografista, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor Nível I – Educação Inclusiva, Professor Nível I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor Nível II – Ciências, Professor Nível II – Geografia, Professor Nível II – História, Professor Nível II – Inglês, Professor Nível II – Matemática, Professor Nível II – Música, Professor Nível II – Português, Psicólogo, Psicopedagogo, Químico e Terapeuta Ocupacional.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos) Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras – flexões e suas funções textual-discursivas: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfossintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de som, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (Exceto para os cargos de Professor): Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições. Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. Juros simples e compostos. Probabilidade. Análise combinatória.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (Somente para os cargos de Professor): Aspectos Filosóficos da Educação - o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências pedagógicas na prática escolar brasileira e seus pressupostos de aprendizagem: tendências liberais e progressistas. Aspectos sociológicos da Educação - as bases sociológicas da educação, a educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola/família/comunidade. Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo e; a relação aluno/professor. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Agente Administrativo, Agente de Trânsito e Transporte, Cuidador Escolar, Digitador, Fiscal Ambiental, Fiscal de Tributos, Guarda Municipal, Inspetor Sanitário, Monitor de Transporte Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal e Vigia.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras - flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se” emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º Grau. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: Auxiliar Operacional de Serviços Diversos e Vigia.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de uso prático no cotidiano. Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica (Novo acordo); pontuação. Morfologia: flexão e emprego das classes gramaticais. Sintaxe do período simples: os termos da oração. Concordâncias nominal e verbal. Semântica - significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Noções de dúzia; Unidade, Dezena, Centena e Milhar; Arroba. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, valor de um número desconhecido. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas.

ATUALIDADES: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de agosto de 2023 até a data de realização das provas, divulgados na mídia local, estadual e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO: ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.4 Administração pública na Constituição Federal. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade do interesse público. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da Administração Pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Abuso do poder. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995 e suas alterações. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (parceria público-privada). 8.1.3 Parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. Lei nº 13.01/2014 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.3 Participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos. Lei Federal nº 13.460/2017. O papel das ouvidorias. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas. 11 Contratos administrativos. 11.1 Responsabilidade contratual. 11.2 Legislação pertinente. 11.2.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 11.2.2 Lei nº 11.107/2005 e suas alterações e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios públicos). 11.3 Disposições doutrinárias. 11.3.1 Conceito. 11.3.2 Características. 11.3.3 Vigência. 11.3.4 Alterações contratuais. 11.3.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.3.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.3.7 Consórcios públicos. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Controle exercido pela administração pública. 12.3 Controle legislativo. 12.4 Controle judicial. 12.5 Controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. Controle Social. Limites e perspectivas do controle. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 14 Agentes públicos. 14.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provimento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 16.4 Responsabilidade por omissão do Estado. 16.5 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.6 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.7 Reparação do dano. 16.8 Direito de regresso. 16.9



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Responsabilidade primária e subsidiária. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.11 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 17 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO CIVIL E DIREITO EMPRESARIAL: I DIREITO CIVIL.** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Aplicação das leis no tempo. 1.3 Aplicação das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da personalidade. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Elementos. 6.3 Representação. 6.4 Condição, termo e encargo. 6.5 Defeitos do negócio jurídico. 6.6 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.7 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Elementos 10.2 Princípios. 10.3 Boa-fé. 10.4 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.5 Obrigações dedar. 10.6 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.7 Obrigações alternativas e facultativas. 10.8 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.9 Obrigações solidárias. 10.10 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.11 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.12 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.13 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.14 Obrigações principais e acessórias. 10.15 Transmissão das obrigações. 10.16 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.17 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Contratos em geral. 11.3 Disposições gerais. 11.4 Interpretação. 11.5 Extinção. 11.6 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Responsabilidade civil. 14 Preferências e privilégios creditórios. 15 Posse. 16 Direitos reais. 16.1 Disposições gerais. 16.2 Propriedade. 16.3 Superfície. 16.4 Servidões. 16.5 Usufruto. 16.6 Uso. 16.7 Habitação. 16.8 Direito do promitente comprador. 17 Direitos reais de garantia. 17.1 Características. 17.2 Princípios. 17.3 Penhor, hipoteca e anticrese. 18 Direito das sucessões. 18.1 Sucessão em geral. 18.2 Sucessão legítima. 18.3 Sucessão testamentária. 18.4 Inventário e partilha. 19 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Direito das relações de consumo). 19.1 Consumidor. 19.2 Direitos do consumidor. 19.3 Fornecedor, produto e serviço. 19.4 Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. 19.5 Práticas comerciais. 19.6 Proteção contratual. 20 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). 21 Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). 21.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 21.2 Procedimento de dúvida. 22 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 23 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 23.1 Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 24 Direitos autorais. 25 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 25.1 Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção. 26 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). 27 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela provisória. 16 Formação, suspensão e extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 17.6 Contestação, reconvenção e revelia. 17.7 Audiência de instrução e julgamento. 17.8 Providências preliminares e de saneamento. 17.9 Julgamento conforme o estado do processo. 17.10 Provas. 17.11 Sentença e coisa julgada. 17.12 Cumprimento da sentença. 18 Procedimentos Especiais. 19 Procedimentos de jurisdição voluntária. 20 Processos de execução. 21 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 22 Livro Complementar. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Reclamação constitucional. 29 Lei nº 9.099/1995 e suas alterações (Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 30 Lei nº 12.153/2009 (Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública). 31 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Regime de Precatórios. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

direito do trabalho.2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho.6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O *jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção.9 Rescisão do contrato de trabalho. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Férias. 13.1 Direito a férias e sua duração. 13.2 Concessão e época das férias. 13.3 Remuneração e abono de férias. 14 Salário e remuneração. 15 Equiparação salarial. 15.1 Princípio da igualdade de salário. 15.2 Desvio de função. 16 FGTS. 17 Prescrição e decadência.18 Segurança e medicina no trabalho. 18.1 CIPA. 18.2 Atividades insalubres ou perigosas. 19 Direito coletivo do trabalho. 19.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 19.2 Organização sindical. 19.3 Conceito de categoria. 19.4 Categoria diferenciada. 19.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 Direito de greve e serviços essenciais. 21 Procedimentos nos dissídios individuais. 21.1 Reclamação. 21.2 *Jus postulandi*. 21.3 Revelia. 21.4 Exceções. 21.5 Contestação. 21.6 Reconvenção. 21.7 Partes e procuradores. 21.8 Audiência. 21.9 Conciliação. 21.10 Instrução e julgamento. 21.11 Justiça gratuita. 22 Provas no processo do trabalho. 23 Recursos no processo do trabalho. 23.1 Disposições gerais. 23.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 23.1.2 Recursos no processo de cognição. 23.1.3 Recursos no processo de execução. 24 Processos de execução. 24.1 Liquidação. 24.2 Modalidades da execução. 24.3 Embargos do executado - impugnação do exequente. 25 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 26 Competência da justiça do trabalho. 27 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 28 Ação rescisória no processo do trabalho. 29 Mandado de segurança. 29.1 Cabimento no processo do trabalho. 31 Dissídios coletivos. 32 Jurisprudência dos tribunais superiores, dos tribunais de conta e dos tribunais regionais do trabalho. 33 Súmulas e orientações jurisprudenciais. **DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6.4 Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 7 Dívida pública. 8 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. 7 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Obrigação principal e acessória. 6.2 Fato gerador. 6.3 Sujeito ativo. 6.4 Sujeito passivo. 6.5 Solidariedade. 6.6 Capacidade tributária. 6.7 Domicílio tributário. 6.8 Responsabilidade tributária. 6.9 Responsabilidade dos sucessores. 6.10 Responsabilidade de terceiros. 6.11 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos nacionais ou nacionalizados. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 12.6 Conselhos de contribuintes. 12.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal. 13.2 Lei nº 6.830/1980 e suas alterações (Execução Fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar nº 123/2006 e suas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 15 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN).16 Ilícito tributário. 16.1 Ilícito administrativo tributário. 16.2 Ilícito penal tributário. 16.3 Crimes contra a ordem tributária. 16.4 Lei nº 8.137/1990 e suas alterações. 17 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO URBANÍSTICO:** 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento Territorial. 1.2 Competências Urbanísticas.1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.5 Política Urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana.1.6 Lei nº 12.587/2012 e suas alterações (Política Nacional de Mobilidade Urbana). 2 Direito Urbanístico. Direito à Cidade. 2.1 Autonomia científica. 2.2 Princípios. 2.3 Direito de construir e Direito de Propriedade. 2.4 Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. 2.5 Poder de polícia urbanístico. 2.6 Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. 2.7 Licenças urbanísticas. 2.8 Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9 Responsabilidade civil e penal.3 Direito à moradia. 3.1 Regularização Fundiária Urbana (Reurb). 3 .2 Direito registral imobiliário. 4 Parcelamento do solo urbano. 4.1 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. 4.2 Regularização fundiária urbanística. 4.3 Área de Preservação Permanente - APP urbana. 5 Estatuto da Cidade. 5.1 Norma geral.5.2 Objetivos. 5.3 Diretrizes. 5.4 Instrumentos. 5.5 Gestão Democrática das Cidades. 5.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 5.7 Disposições Gerais. 6 Concessão urbanística. 6.1 Conceito. 6.2 Natureza jurídica. 6 .3 Disciplina. 7 Desapropriação. 7.1 Conceito. 7 .2 Aplicações. 7.3 Justa indenização. 7.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 7.5 Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. 8 Proteção do Patrimônio Cultural. 8.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 8.2 Competências. 8.3 Tombamento. 8.4 Registro. 8.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 8.6 Função social da propriedade pública. 9 Tutela da Ordem Jurídico- Urbanística. 9.1 Ação civil pública. 9.2 Ação popular. 9.3 Ações reais.9.4 Ações possessórias. 9.5 Mecanismos extrajudiciais de conflito. 9.6 Termo de Compromisso. 9.7 Termo de Ajustamento de Conduta. 9.8 Audiências públicas. 10 Jurisprudência dos tribunais superiores. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

ANALISTA AMBIENTAL: Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Poder regulamentar e poder de polícia. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. **LEGISLAÇÃO:** Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. Critérios para a autorização de uso de produtos ou de agentes de processos físicos, químicos ou biológicos para o controle de organismos ou contaminantes em corpos hídricos superficiais (Resolução CONAMA nº 467/2015). Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007 e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

alterações), Lei Complementar Federal nº 140/2011, Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010 e alterações). Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS: Apuração de cálculo trabalhista; Contratações CLT e estagiários; Controle de frequência; Elaboração de instrução e procedimento de trabalho; Gestão de autônomos; Gestão de benefícios de saúde, vale transporte e alimentação/refeição; Gestão de afastamentos; Gestão de férias; Obrigações acessórias mensais e anuais (e-social, DCTFWEB, SEFIP DIRF, RAIS, dentre outras); Pacote Office; Rescisão do contrato de trabalho. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticas. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONGs. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, Pro Jovem, Casa da Família. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Seguridade Social. - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. - Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. - Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. - A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. - Fundamentos Históricos, Teórico Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. - A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989. - O CRAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

BIOMÉDICO: Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função. imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

CIRURGIÃO-DENTISTA: Conceitos e generalidades sobre terapêutica e a estética da boca e anexos; Noções sobre produtos e concentrações de produtos utilizados no tratamento de água potável; Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares; Diagnóstico, terapia e prevenção de: Estomatite Herpética primária, Fratura de raiz, Abscesso periapical agudo, Alveolite e Cárie de mamadeira; Morfologia interna e abertura coronária; Aspectos microbiológicos em endodontia; Patologia pulpar e periapical; Métodos de diagnóstico; Planejamento do tratamento endodôntico; Tratamento conservador da polpa dentária; Tratamento endodôntico e dentes com polpa viva e polpa morta; Preparo do canal radicular; Substâncias químicas auxiliares; Medicação intracanal; Obturação do canal radicular; Uso, manutenção de equipamento e material; Medidas de higiene para redução de cárie dental em nível coletivo; Prevenção – nível ambulatorial e coletivo; Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais; Ondontopediatria; Terapêutica; Urgências odontológicas; Normas preconizadas pela vigilância sanitária; Dentística; Periodontia; Anatomia Bucal; Pequenas cirurgias - exodontias; Biossegurança. Legislação e ética profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

EDUCADOR FÍSICO: Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Ginástica 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. Musculação. Socorros e urgências em esportes e lazer. Planejamento e prescrição da atividade física. Educação física e saúde pública diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. Legislação e ética profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

ENFERMEIRO: Enfermagem Básica: avaliação dos sinais vitais. Sinais e sintomas de disfunções dos sistemas respiratório, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal, metabólico e endócrino. Controle da Infecção hospitalar. Exames complementares dos sistemas orgânicos. Métodos e técnicas de esterilização. Medidas de biossegurança. Atendimento às necessidades fisiológicas dos clientes. Processo de cicatrização de feridas. Curativos; Hemoterapia. Processo de enfermagem. Exame físico. Administração e cálculo de medicação. Saúde da Criança: cuidados de enfermagem, imediatos e mediatos, ao RN a termo, pré-termo e pós-termo. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente. Promoção do aleitamento materno. Imunização conforme o PNI. Eventos adversos pós-vacinal. Desnutrição. Desidratação. Gastroenterites. Doenças dermatológicas. Infecções respiratórias agudas e crônicas. Violência e drogas na adolescência. Alimentação infantil. Saúde da Mulher: Anticoncepção. Consulta de enfermagem à mulher. Propedêutica da gravidez. Assistência de enfermagem ao pré-natal de baixo e médio risco. Complicações do período gestacional. Puerpério normal e patológico. Saúde do Adulto, Homem e do Idoso: Cuidados de enfermagem em relação à hipertensão arterial e diabetes mellitus. Cuidados de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

enfermagem nas afecções cardiovasculares, pulmonares, renais, gastrointestinais, metabólicas, endócrinas e osteoarticulares. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Processo do envelhecimento. Promoção do envelhecimento saudável. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico. Ações de enfermagem em situações de emergência. Saúde Pública: Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção básica e seus princípios. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Doenças emergentes e reemergentes (tuberculose, hanseníase, influenza A, leishmaniose visceral e dengue) Doenças infectocontagiosas. ISTs. Visita domiciliar. Violência intrafamiliar. Administração: avaliação para melhoria da qualidade da estratégia saúde da família. Liderança em enfermagem. Gerenciamento do serviço de enfermagem. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Divisão de trabalho na enfermagem. Drogas lícitas e ilícitas. CAPS – Centro de Atenção Psicossocial: atribuições e objetivos. Modalidades terapêuticas. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

FARMACÊUTICO: Assistência Farmacêutica no SUS: Políticas públicas de saúde, programas estratégicos, componente básico da assistência Farmacêutica, componente especializado da assistência farmacêutica. Doenças infectocontagiosas: DST/AIDS e Hepatites virais (dispensação de antirretrovirais no município e Unidades Dispensadoras de Medicamentos no município). Atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica, Centro de Atenção Psicossocial e Urgência e emergência e HIPERDIA. Farmácia: Gestão e controle de estoque de medicamentos (cálculo de média mensal de consumo, estoque máximo, mínimo e estoque de segurança, ponto de reposição de estoque), Boas práticas de dispensação de medicamentos, controle e dispensação de medicamentos não sujeitos a controle especial, sujeitos a controle especial e antimicrobianos. Sistema nacional de gerenciamento de produtos controlados SNGPC. Conhecimento básico sobre a produção de medicamentos alopáticos, homeopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e legislação pertinente. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas. Interações medicamentosas. Reações adversas aos medicamentos. Uso racional de medicamentos. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Legislação pertinente. Medicamento: Analgésicos, anti-inflamatórios, anti-hipertensivos, diuréticos, antidiabéticos orais, Insulinas e análogos da insulina, antiparasitários. Vigilância epidemiológica: Investigação de epidemias. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Fisioterapia. Legislação e ética profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

MÉDICO CARDIOLOGISTA: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Cardiologia Preventiva; Avaliação propedêutica do paciente; Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianótica: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvulopatias: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Doença de Chagas. Morte Súbita; Parada Cardiovascular; Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Ressuscitação Cardiopulmonar; Síncope; Endocardite Infeciosa. Hipertensão Pulmonar. Síncope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale. Doença Cardiovascular Aterosclerótica; Hipertensão arterial sistêmica; Miocardiopatias; Pericardites; Valvulopatias; Cardiopatias Congênitas; Doença Cardiovascular em Populações Especiais – Idosos, Gestantes e Mulheres. Programa Nacional de Atenção a Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Anatomia e fisiologia do sistema reprodutor feminino. Fisiologia e disfunção menstrual: Amenorréia; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-menstrual. Embriologia e desenvolvimento fetal. Modificações fisiológicas do período gestacional. Endocrinologia gravídico-puerperal. Meios Diagnósticos da gravidez. Acompanhamento pré-natal de risco habitual; avaliação e acompanhamento e assistência em gestação de alto risco. Assistência Puerperal. Citopatologia genital; Lesões benignas da vulva, vagina e do colo uterino; Cervicites. Infecção por HPV: Diagnóstico e tratamento; Corrimento genital; Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica. Doenças benignas do útero. Rastreamento do câncer genital: Histeroscopia diagnóstica e cirúrgica; Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica; Lesões precursoras do Câncer do colo uterino; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Sarcomas Uterinos; Abordagem multidisciplinar dos Tumores ginecológicos; Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusia; Endometriose; Prolapso genital e roturas perineais; tratamento da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Incontinência urinária de esforço; Detecção precoce do Câncer de mama: Indicação, técnica e interpretação da Mamografia e USG mamária; avaliação de lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica local e sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filoides; Procedimentos invasivos em mastologia; Questões éticas em Ginecologia. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Embriologia ocular. Anatomia e histologia do olho, anexos e vias ópticas. Fisiologia do olho e anexos. Fisiologia da visão. Semiologia. Farmacologia oftalmológica. Refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de óculos; lentes de contato. Quadro clínico, diagnóstico e tratamento das doenças do globo ocular, órbita, pálpebras, conjuntiva, esclera, úvea, vias lacrimais, córnea, cristalino, vítreo e retina. Doenças do nervo óptico e vias ópticas. Glaucoma: classificação; quadro clínico; diagnóstico; tratamento clínico e cirúrgico. Doenças da musculatura extrínseca ocular; Estrabismo: classificação; quadro clínico; tratamento clínico e cirúrgico. Manifestações oftalmológicas de doenças sistêmicas. AIDS e manifestações oculares. Oncologia em Oftalmologia. Doenças oftalmológicas associadas ao envelhecimento. Oftalmologia pediátrica. Urgências e emergências oftalmológicas. Terapêutica clínica e cirúrgica em oftalmologia. Laser em oftalmologia. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

MÉDICO PEDIATRA: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Urgências e Emergências em Pediatria. Puericultura. Atenção ao recém-nascido de termo e prematuro. Prevenção e Promoção de Saúde em Pediatria. Doenças infecciosas em pediatria. Atopia. Distúrbios hidroeletrólíticos. Distúrbios ácido-básicos. Doenças respiratórias em Pediatria. Crescimento e problemas de crescimento. Avaliação nutricional, obesidade e desnutrição. Desenvolvimento e atraso de desenvolvimento. Síndromes nefrótica e nefrítica. Anemias. Hipertensão Arterial e crise hipertensiva. Adolescência e puberdade normal e patológica. Hipo e hipertireoidismo. Crise epilética e convulsão febril. Choque. Sepsis. Síndromes ictericas em pediatria. Abdômen agudo. Síndromes hemorrágicas. Diarreias. Desidratação. Febre sem sinais localizatórios. Febre de origem indeterminada. Artrites. Trauma crânio-encefálico. Parada cardiorrespiratória em pediatria.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Queimaduras. Hematúrias. Insuficiência cardíaca. Arritmias em pediatria. Intoxicações agudas. Dor recorrente. Doença do refluxo gastresofágico. Reanimação do recém-nascido. Aleitamento materno. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

MÉDICO PSIQUIATRA: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. 1. Conceito de doença mental. 2. A família, o meio e a doença mental. 3. A organização dos serviços de saúde mental. 4. A saúde mental da criança, do adolescente, do adulto e do idoso 5. A entrevista em psiquiatria e o exame do estado mental. 6. Epidemiologia dos transtornos mentais. 7. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. 8. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas. 9. Esquizofrenia, transtornos esquizotípico e delirantes. 10. Transtornos do humor (afetivos). 11. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. 12. Transtornos alimentares, não orgânicos do sono e disfunções sexuais não causadas por transtorno ou doença orgânica. 13. Transtornos da personalidade, de hábitos e impulsos, de identidade e de preferência sexual. 14. Retardo mental e transtornos do desenvolvimento psicológico. 15. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. 16. Tratamentos biológicos e psicossociais. 17. Psiquiatria da infância e da adolescência. 18. Psiquiatria geriátrica. 19. Psiquiatria forense. 20. Emergências psiquiátricas. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Requisitos técnicos para obtenção de imagens em ultrassonografia (inclusive Dopplervelocimetria). Riscos inerentes à aplicação execução de punções guiadas por ultrassonografia. Atendimento a reações adversas. Realização de exames e emissão de laudos, incluindo, sistema vascular, tórax, abdome e retroperitônio e sistema musculoesquelético. Ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias). Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prevenção e controle das seguintes zoonoses: Febres Hemorrágicas, Febre Amarela, Leptospirose, Brucelose, Ancilostomíases; Biologia e Vigilância e controle de Animais Domésticos; Biologia, Vigilância e Controle de Animais; Técnicas Cirúrgicas; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais; Esterilização, Desinfecção e Biossegurança. Saúde Pública: Vigilância sanitária:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; higienização dos estabelecimentos e nos manipuladores; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados, segundo a legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização do estabelecimento; Resolução Nº 216 de 2004 da ANVISA; Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Santa Helena. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

NUTRICIONISTA: Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Técnica Dietética: condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Alimentação escolar e segurança alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções e toxinoses alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação profissional e Código de Ética do Nutricionista. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

PROFESSOR NÍVEL I – EDUCAÇÃO INCLUSIVA: Didática: concepções e objeto de estudo. Didática nas tendências pedagógicas. O papel da didática na formação do professor. Processo de ensino e aprendizagem: planejamento didático e seus componentes. Currículo e avaliação da aprendizagem. FUNDAMENTOS LEGAIS E TEÓRICOS DA EDUCAÇÃO - A educação como direito constitucional. Princípios filosóficos da educação escolar brasileira. Lei Nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio. Lei Nº 10.172/01 (Plano Nacional de Educação-PNE). Lei Nº 11.494/07 (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB). LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245; Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial; Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Normal 0 21 Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

PROFESSOR NÍVEL I – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Alfabetização: Aspectos conceituais e usos funcionais da escrita, psicogêneses da escrita, fatores psicossociais e linguísticos na aquisição da leitura e da escrita, metodologias da alfabetização. O processo de letramento. DIDÁTICA: Conceito e objeto; objetivos de Ensino; Conteúdo de Ensino; Metodologia de Ensino e Avaliação; Plano e Planejamento. (Componentes do planejamento). O Papel do Professor na sala de aula; O Processo Ensino- Aprendizagem; A Educação como Agente de Mudança. FUNDAMENTOS TEÓRICOS METODOLÓGICOS E LEGAIS DO CURRÍCULO: Parâmetros Curriculares Nacionais: Breve Histórico; Princípios e Fundamentos; A Proposta do Ensino Fundamental levando-se em consideração: promoção, repetência e evasão. A Organização da Escolaridade por Ciclo. Organização do Conhecimento escolar; Área e Temas Transversais; Objetivos, Conteúdos e Avaliação; Autonomia e Diversidade; Interação e Cooperação. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO: Administração escolar; Fundamentos sociais e políticos; Natureza do trabalho pedagógico escolar; Relações interpessoais na instituição educativa; Projeto pedagógico escolar. Projeto Político Pedagógico - PPP. Tendências atuais de gestão escolar. LEGISLAÇÃO DE ENSINO: Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação - Constituição Federal de 1988, Capítulo III, Seção I – Da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei nº 9.394/96 (LDB) e seus dispositivos legais complementares. Base Nacional Comum Curricular dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental CONHECIMENTOS SOCIAIS: As Regiões Brasileiras - Aspectos físicos, econômicos e humanos da Região Nordeste; Conhecimentos Básicos de Geografia e História do Maranhão. História do Brasil, da Proclamação da República até os dias atuais. O homem e o meio ambiente. Ecologia. Higiene e saúde e Preservação ambiental. MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros e racionais: operações fundamentais e resolução de problemas que envolvam as quatro operações; Frações numéricas. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.

PROFESSOR NÍVEL II – CIÊNCIAS: Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos; Noções de Ecologia; Problemas ambientais; Características dos ecossistemas brasileiros. 2) Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos; Níveis de Organização dos Seres Vivos; Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos; Noções de Evolução. 3) Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; Noções de Embriologia e Hereditariedade; Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; Adolescência e sexualidade. 4) Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos; Estrutura e Propriedades da Matéria; Estados Físicos da Matéria; Transformações da matéria; Elementos Químicos, Substâncias e Misturas; Funções e Reações Químicas; Força e movimento; Fontes, formas e transformação de energia; Calor e temperatura; Produção, propagação e efeitos do calor; As ondas e o som; A luz, magnetismo, eletricidade. 5) Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. 6) Noções de astronomia. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

PROFESSOR NÍVEL II – GEOGRAFIA: Geografia Física, Humana e Econômica de: Geografia do Maranhão; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia. Leitura de Paisagens. Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza. Meio Rural e Meio Urbano. Produção e Distribuição de Riquezas. População. Brasil – Diversidade Natural/ Divisão Geoeconômica/Clima. Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE. Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação. Brasil – Regiões Geoeconômicas. Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra. Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido. A antiga e a Nova Ordem Mundial. Acúmulo primitivo de capitais e capitalismo. A Globalização e o Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos. Temas Transversais. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.

PROFESSOR NÍVEL II – HISTÓRIA: Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano HISTÓRIA GERAL: A economia da Antiguidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturas das civilizações orientais. As civilizações da Antiguidade Clássica. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e muçumana. A decadência do feudalismo. O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. A expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações europeias. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. O processo de independência das colônias europeias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Sucessão. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; consequências sociais e políticas. A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e na Guerra de 1914-1918. As ideias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. O fascismo, o nazismo e a Segunda guerra Mundial. A descolonização da África e da Ásia. A revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. A revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. A globalização e as teorias econômicas e sociais. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial. HISTÓRIA DO BRASIL: Formação do aspecto social brasileiro; formação da sociedade brasileira. Brasil colônia: a monarquia portuguesa, a expansão marítima portuguesa, expansão e ocupação territorial, as rebeliões nativistas, movimentos de emancipação política. Independência e Brasil Império: o período joanino e a independência do Brasil, o Primeiro Reinado, a Regência, a consolidação, apogeu e declínio do Segundo Reinado. Brasil República: a República da Espada, a República Velha e suas características, a evolução política da República Oligárquica, A crise da República Velha e a revolução de 1930, o Estado Novo, o governo Dutra, A ascensão, o apogeu e o fim da República Militar, a Nova República. Desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Conflitos políticos e étnico-religiosos no mundo contemporâneo. HISTÓRIA DO MARANHÃO: Economia, colonização e principais conflitos. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena – MA.

PROFESSOR NÍVEL II – INGLÊS: Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. Léxicogramática:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; verbos defectivos; “phrasal verbs”; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. A construção da oração nostempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Caso genitivo. Preposições. Conjunções coordenativas e subordinativas. Advérbios e locuções Adverbiais. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.

PROFESSOR NÍVEL II – MATEMÁTICA: PNCs de Matemática. Conjuntos Numéricos: Números naturais, números inteiros, números racionais, números reais; matemática comercial: Razão, proporção, médias, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros, porcentagem, câmbio; Cálculo Algébrico: Polinômios e operações, produtos notáveis, fatoração, operações com frações algébricas, equações e inequações do 1º grau, sistema de equações do 1º grau, equações do 2º grau; Geometria Plana: Ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta, polígonos, ângulo, triângulo, quadrilátero, circunferência e círculo, segmentos proporcionais, Teorema de Tales, Teorema de bissetrizes, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos, aplicação do Teorema de Pitágoras; Determinantes E Matrizes. Sistemas Lineares: Discussão e resolução de sistema, aplicação da Regra de Cramer, ordens usando Sarrus e Laplace; Geometria Espacial: Estudo de figuras sólidas; Geometria Analítica: Estudo da reta, da circunferência e das cônicas; Trigonometria: Estudo do Ciclo Trigonométrico, funções trigonométricas, relações e identidades; Progressões: Estudo de P. A. e P.G.; Logaritmos: Propriedades e operações, equações: Função Exponencial: propriedades e equações; Função Modular: Propriedades e equações; Análise Combinatória: Problemas envolvendo arranjos, combinações e permutações. Polinômios. Números Complexos. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.

PROFESSOR NÍVEL II – MÚSICA: História da Música e de seus estilos nacionais e internacionais. MPB, Rock, Samba e outros estilos. Estruturação Musical: Pauta, clave e notas; Linhas e espaços suplementares; Sinais de alteração; Tom e semitom; Intervalos; Compassos; Escalas maiores e menores com suas respectivas armaduras; Tons Vizinhos; Reconhecimento (em partitura) da tonalidade de um trecho musical. Percepção de intervalos simples. Elementos da teoria musicale análise abordando os seguintes aspectos: Parâmetros Do Som: Duração/ritmo (Pulsção e métrica; Figuras / células rítmicas, pausas e relações entre os valores; Compassos: simples, compostos e alternados, unidade de tempo e de compasso; Estruturas rítmicas em um ou dois planos de altura; Superposição de duas linhas rítmicas; Ostinatos rítmicos; Síncope, contratempo, anacruse, quiálteras, fermata), Altura (Planos de altura - registros grave, médio e agudo; Movimentos sonoros ascendentes e descendentes; Estruturas melódicas; Intervalos simples melódicos e harmônicos e suas inversões, graus conjuntos e disjuntos; Escalas maiores e menores - harmônica, melódica e natural: estrutura - organização de tons e semitons, graus da escala e suas denominações, intervalos e armaduras de clave; Sistemas tonal e modal - modoseclesiásticos; Modulação para tons vizinhos - aspectos melódicos; Tríades: maior, menor, aumentada e diminuta; Tríades nas escalas maiores e menores: estado fundamental e suas inversões; funções harmônicas); Timbre (Famílias dos instrumentos; Timbres dos instrumentos e dos principais grupos instrumentais - Violoncelo, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola de Orquestra, Violão, Violino, Piano, Cravo, Oboé, Flauta Transversal, Flauta



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Doce, Fagote, Contrabaixo, Clarineta, Alaúde). Parâmetros Curriculares Nacionais aplicados à música. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.

PROFESSOR NÍVEL II – PORTUGUÊS: 1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise- reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas. 6. Linguagem oral e linguagem escrita: -Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. – Relações de independência, de dependência e de interdependência; 7. O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.

PSICÓLOGO: Avaliação psicológica: Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Estudo de caso. Teorias e técnicas psicoterápicas: Psicoterapia individual e grupal. Abordagens teóricas: psicanálise (Freud e Lacan), sistêmica, cognitivo-comportamental (Skinner e Beck) e humanista-existencial (Rogers e Perls). Setting terapêutico. Psicopatologia: Transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de álcool e de outras substâncias psicoativas. Transtornos de ansiedade. Transtornos do estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos alimentares (bulimia e anorexia). Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Transtorno delirante. Transtorno bipolar. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Psicologia da saúde: Prevenção primária (universal, seletiva e indicada), secundária e terciária. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Modelo biopsicossocial. Estilos de enfrentamento. Teorias e manejos do estresse. Intervenção psicológica em problemas específicos: Intervenção em crise. Intervenção em suicídio. Intervenção em depressão. Intervenção em recaída de alcoolismo. Legislação e Ética profissional. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

PSICOPEDAGOGO: Fundamentos da Psicopedagogia: Conceitos e histórico. Fundamentos teóricos. Diferença entre atuação clínica e institucional. Psicopedagogia, família e escola. Aspectos legais da Educação Especial. Código de Ética. Educação inclusiva. Teorias da Aprendizagem. Avaliação e intervenção psicopedagógica na escola: Entrevista, observação e registro. Direcionamento e encaminhamentos. Relatório escolar; Técnicas de avaliação na Escola. Atividades direcionadas. Apoio técnico-pedagógico à equipe escolar. Reuniões de pais e espaço informativo. Orientações familiares. Prática de jogos e atividades lúdicas como recurso de intervenção psicopedagógica escolar. Evolução da leitura e da escrita. Processo de alfabetização. Construção do raciocínio lógico matemático. Os Transtornos da Aprendizagem Específicos: Dislexia, Discalculia e Disgrafia; Desenvolvimento da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

linguagem. Alterações da linguagem; Implicações no processo de aprendizagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

QUÍMICO: Química Geral e Inorgânica: Estrutura da matéria. Estrutura atômica. Ligação química. Estequiometria. Soluções. Reações químicas. Eletroquímica. Tabela periódica e estudo dos íons; Química Orgânica: Funções orgânicas. Nomenclatura e isomeria. Estruturas moleculares. Polímeros. Reações da química orgânica; Físico-Química e termodinâmica: Estado gasoso. Termoquímica. Entropia. Equilíbrio dos sistemas para um só componente. Soluções. Regras das fases. Equilíbrio químico. Constantes de Equilíbrio. Cinética química. Velocidade de reação. Energia de ativação. Eletroquímica. Leis de Faraday. Primeira Lei da Termodinâmica. Segunda Lei da Termodinâmica. Propriedades termodinâmicas. Equilíbrio de fases e diagramas de equilíbrio. Equilíbrio de reações químicas; Química Analítica Quantitativa: Análises volumétrica e gravimétrica; Química Analítica Qualitativa: Análise de cátions. Identificação de cátions e análise sistemática de cátions. Análise de ânions. Identificação de ânions e análise sistemática de ânions; Análise Instrumental: Espectroscopia de absorção molecular no UV/VIS. Espectrofotometria por absorção atômica. Espectroscopia de absorção no infravermelho. Potenciometria. Condumetria. Cromatografia líquida de alta eficiência. Cromatografia gasosa. Cromatografia em camada delgada. Cromatografia gasosa acoplada à espectrometria de massas; Bioquímica e Microbiologia: Introdução a bioquímica. Carboidratos. Lipídios. Água. Tampões. Aminoácidos, peptídeos, proteínas. Vitaminas. Ácidos nucléicos. Enzima e coenzima. Metabolismos, ciclo de Krebs. Cadeias respiratórias. Fosforilação. Fotossíntese. Hormônios. Micro-organismos importantes para conservação, deterioração e produção de alimentos. Microbiologia da água. Bactérias, fungos e leveduras. Contaminação e preservação dos alimentos. Microrganismos patogênicos, métodos laboratoriais em microbiologia; Análise de alimentos: Técnicas de amostragem e preparo de amostras. Constituintes e composição centesimal dos alimentos. Técnicas de análise qualitativa, quantitativa, sensorial e físico-química dos alimentos, Normas para a análise dos alimentos; Toxicologia dos alimentos: Fundamentos. Compostos tóxicos de origem animal e vegetal. Contaminantes formados durante o processamento dos alimentos; Conservação dos alimentos: Métodos de conservação dos alimentos pelo calor, pelo frio, utilizando radiações eletromagnéticas, utilizando modificações de pH e modificações da atmosfera; Controle de qualidade dos alimentos e Higiene e segurança industrial: Conceitos de qualidade. Controle de qualidade total. Higiene industrial. Contaminantes dos alimentos. Higienização, agentes detergentes e sanitizantes. Legislação nacional e internacional. Segurança alimentar; Química do meio ambiente e tratamento de resíduos: Tratamento de água: água natural, classificação e impurezas, água potável e água industrial. Tratamento de esgoto e efluentes líquidos da indústria de alimentos. Tratamento e disposição de resíduos sólidos gerados nas estações de tratamento de água e efluentes. Considerações gerais sobre engenharia e meio ambiente; Embalagens dos alimentos: Matérias para as embalagens dos alimentos. Vidro, papel, madeira, plásticos, metais; Legislação; Ética profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais Município de Santa Helena-MA.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990, Decreto nº 7508/2011, Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei nº 141/2012 – MS, Resolução nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. Aplicação de Testes de Desempenho Ocupacional. Tratamento de Terapia Ocupacional. Tratamento das Atividades de Vida Diária. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Terapeuta Ocupacional nas áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Código de ética Profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; Contratos Administrativos; Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União - Lei nº 8.112/90. Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei n.º 9.784/99 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: art.37 a 41 / 205 a 214. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei da Transparência. Estatuto das Licitações e Contratos. Lei do Pregão. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE: 1. Lei Federal Nº 9.503/97, de 23/09/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e suas alterações. 2. Resoluções do Departamento Nacional de Trânsito-DENATRAN vigentes e suas alterações. 3. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volumes I e II. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

CUIDADOR ESCOLAR: Relações entre família e o cuidador; Primeiros socorros; Higiene e saúde da criança de 0 a 5 anos; A rotina das creches; Desenvolvimento motor; As práticas de cuidar e educar; O lúdico na Educação Infantil; Base Nacional Comum Curricular: Etapa da Educação infantil; Práticas e Interações na Educação Infantil: Infância e linguagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

DIGITADOR: Noções de Informática: Conhecimentos básicos em hardware e software; noções de sistemas operacionais; componentes de um computador; sistemas de entrada, saída e armazenamento. Manutenção preventiva e medidas de segurança de um computador. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Windows: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

e programas, instalação de periféricos; programas utilitários. Redes de computadores: Noções básicas do funcionamento de um computador em rede; fundamentos de comunicação de dados; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); estações e servidores; protocolos e serviços de redes de comunicação. Internet: Conceitos básicos de Internet, Intranet e Extranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, ferramentas de acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, compartilhamento de arquivos na nuvem. Segurança; criptografia de dados; assinatura digital; conceitos de firewall, antivírus. Word: Atalhos e barra de ferramentas; modos e seleção de texto; formatação de fonte; formatação de parágrafo; inserção de símbolos, figuras, arquivos; bordas; marcadores e numeração; tabulação; quebras; texto em colunas; tabelas; modos de visualização; cabeçalho e rodapé; numeração de páginas; mala direta; índices; verificação ortográfica; localização e substituição de texto; impressão; modelos. Excel: Atalhos e barra de ferramentas; formatação de dados; seleção de células; fórmulas e expressões matemáticas; referências absolutas e relativas; intervalos nomeados; formatação condicional; impressão; vínculos entre planilhas; proteção e ocultação de células; gráficos. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

FISCAL AMBIENTAL: Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. LEGISLAÇÃO: Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. Lei Complementar n.º 140, de 08 de dezembro de 2011 - Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora. Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012 - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa e dá outras providências. Constituição Federal (art. 225); Licenciamento ambiental (Resolução CONAMA nº 237/1997); Critérios para a autorização de uso de produtos ou de agentes de processos físicos, químicos ou biológicos para o controle de organismos ou contaminantes em corpos hídricos superficiais (Resolução CONAMA nº 467/2015). Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007 e alterações), Lei Complementar Federal nº 140/2011, Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010 e alterações). Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.

FISCAL DE TRIBUTOS: O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Código Tributário do Município de Santa Helena. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

GUARDA MUNICIPAL: 1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Princípios fundamentais da Constituição Federal (Arts. 1º ao 4º, CF). 1.2. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º, CF): direitos e deveres individuais e coletivos; remédios constitucionais; direitos sociais (Art. 6º a 11, CF); nacionalidade (Art. 12 e 13, CF); direitos políticos (Arts. 14 a 16, CF); alistamento eleitoral; condições de elegibilidade; direitos políticos negativos. 1.3. Organização do Estado: organização político administrativa (Arts. 18 e 19, CF); União (Arts. 20 a 24, CF); Estados Federados (Arts. 25 a 28, CF); Municípios (Arts. 29 a 31, CF); Distrito Federal (Art. 32, CF). 1.4. Normas constitucionais relativas à administração pública e ao servidor público (Arts. 37 a 41, CF). 1.5. Organização dos poderes (Arts. 44 a 135, CF). 1.6. Segurança pública (Art. 144, CF). 2. Noções de Direito Penal: 2.1 Crimes: Homicídio; Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio; lesão corporal; furto; roubo; estelionato. 2.2 Ilícitude (antijuridicidade): Conceito e espécies; causas excludentes de ilicitude: estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular do direito; excesso punível. 2.3 Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 - Lei do Desarmamento e atualizações. 2.4 Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - Lei de Drogas e atualizações. 2.5 Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 - Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais. 3. Noções de Direito Administrativo: 3.1. Órgãos e funções do Estado: distribuição das funções entre os poderes do Estado, nos termos da Constituição Federal/88. 3.2. Princípios da administração pública. 3.3. Poderes da administração pública: poderes vinculados e discricionários; poder normativo ou regulamentar; poder disciplinar; poder hierárquico; poder de polícia. 3.4. Atos administrativos: elementos do ato administrativo; invalidação do ato administrativo; classificação dos atos administrativos; vícios do ato administrativo; espécies de atos administrativos; extinção do ato administrativo. 3.5. Serviços públicos: conceito; princípios do serviço público; classificação do serviço público; formas e meios de prestação de serviços; concessão de serviços públicos. 3.6. Bens públicos: conceito; bens de domínio público; bens do domínio privado do Estado; alienação dos bens de uso comum e de uso especial; alienação dos bens dominicais; uso de bem público por particular; autorização de uso; permissão de uso; concessão de uso; concessão de uso especial de imóvel urbano público. 3.7. Servidores públicos: conceito; tipos de agentes públicos; cargo e função pública; direitos e deveres constitucionais; direito de greve e de livre nomeação sindical; proibição de acúmulo de cargos; estabilidade e vitaliciedade; afastamento para o exercício de mandato eletivo; vacância; direitos e deveres sociais; responsabilidade. 4. Noções de Direito Ambiental: 4.1. Espécies de meio ambiente. 4.2. Objetivo do Direito Ambiental. 4.3. Princípios ambientais. 4.4. Ordem econômica ambiental. 4.5. Política Nacional do Meio Ambiente e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

o Sistema Nacional de Meio Ambiente. 4.6. Licenciamento ambiental. 4.7. Responsabilidade ambiental por danos ao meio ambiente. 4.8. Infrações administrativas. 4.9. Crimes ambientais. 4.10. Constituição Federal. 4.11. Lei 9.605, de 12 de dezembro de 1998. 4.12. Lei 9.795, de 27 de abril de 1999. 5. Noções de Direitos Humanos-5.1. Origem e evolução dos Direitos Humanos. 5.2. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 5.3. Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de San José da Costa Rica). 5.4. Constituição Federal/1988: Arts. 5º, 6º, 7º e 14. 5.5. Leis Federais: Lei Federal nº 9.455, de 7 de abril de 1997–Lei de Tortura; Lei Federal nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965–Lei de Abuso de Autoridade; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006–Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989–Crime de Racismo; Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003–Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.069, de 11 de julho de 1990–Estatuto da Criança e do Adolescente. 5.6. Uso de Algemas: Súmula Vinculante nº 11, do Supremo Tribunal Federal. 5.7. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015–Estatuto da Pessoa com deficiência. 6. Legislação de Trânsito: 6.1 Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997–Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e atualizações.. 7. Conhecimentos locais: Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

INSPETOR SANITÁRIO: Introdução a Vigilância Sanitária (VISA) – Conceito, Missão, Visão, Área de Atuação; Breve histórico da VISA no Brasil. Legislação: Constituição Federal (Art. 6, 17, 18, 196, 198 e 200); Lei nº 9.782/1999 e suas alterações posteriores (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Decreto nº 3.029/1999 e suas alterações posteriores (Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e dá outras providências). Lei nº 6.360/1976 e suas alterações posteriores (Lei de Vigilância Sobre Produtos Farmacêuticos); Lei nº 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.); Lei nº 8.142/1990 (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências); Decreto 7508/2012, Portaria 1751 de 14/06/2018, Portaria 49 de 12/01/2021; Organização do Sistema Nacional de vigilância Sanitária: ANVISA. Secretária Estadual de Saúde – VISA ESTADUAL e Secretaria Municipal de Saúde – VISA MUNICIPAL; Estrutura e Competências; Segurança Sanitária; RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 418, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020; Plano Municipal de Vigilância Sanitária; sistema Estadual de Vigilância Sanitária. Processo administrativo Sanitário: Ética, conduta, e trabalho em VISA; Princípios constitucionais da Administração Pública, conceitos de princípios, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, enquadramento legal; Processo Administrativo Sanitário: Alto de infração, alto de intimação, prazos, defesa e manifestação do atuante, penalidades, julgamento, recursos, decisão final, abertura e encerramento de processo administrativo; noções em fiscalização ambiental e Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRS – RDC 222/2018); Gerenciamento de riscos, coleta pública, coleta seletiva de Resíduos, Sistema de Esgotamento Sanitário: Estação de tratamento de Esgoto, fiscalização sanitária em ETE; fiscalização sanitária em serviços funerários e congêneres; saúde do trabalhador: risco a saúde do trabalhador, noções básicas de agravos a saúde do trabalhador; Inspeção e Monitoramento de produtos: alimentos, legislação, boas práticas em serviços de alimentação, boas práticas de fabricação de alimentos, doenças de transmissão hídrica e alimentar, cosméticos e saneantes; fiscalização sanitária: estabelecimento de ensino, transporte



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

escolar, cantina escolar, habitações coletivas, academias, piscinas, serviços de estética e embelezamento, de tatuagem, podologia, serviço de odontologia, medico, consultórios (diversos), unidades básicas de saúde, ambulâncias, SAMU, laboratórios, boas práticas dos serviços de saúde; contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias; aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena - MA.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes. Noções de higiene infantil. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com as atribuições descritas neste edital. O transporte escolar na legislação vigente. Pré-requisitos do condutor e do transporte escolar. Resolução CONTRAN Nº 277 DE 28/05/2008 e alterações posteriores. Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 4º, 15 ao 18; 53 ao 59; 208; e 232 e 245. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR: Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de trânsito; noções básicas de mecânica diesel e gasolina; operação e direção de veículos; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito; Segurança no transporte de crianças. Manual de Formação de Condutor Veicular. Lei nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Noções básicas do SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508/2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas: Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpérios: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde –doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Fatores determinantes do processo de saúde - doença bucal Organização de levantamentos epidemiológicos e principais índices utilizados em saúde bucal. Modelos e sistemas de Atenção em Saúde Bucal. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Prevenção e controle das doenças bucais. Ações coletivas em saúde bucal. Higiene bucal supervisionada. Flúor. Selantes. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Atribuições do TSB. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS – AOSD: Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Da merenda escolar: preparação dos alimentos; o gás de cozinha; utilização e manuseio dos eletrodomésticos; elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; melhor aproveitamentode alimentos; conservação e validade dos alimentos; cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Relacionamento interpessoal. Segurança no trabalho. Varrição de superfícies diversas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Santa Helena-MA.

VIGIA: Direitos Fundamentais (art. 5º da CF). Crime: conceito, requisitos, autoria, excludentes de ilicitude, lugar e tempo do crime. Legítima defesa. Imputabilidade. Furto, Roubo, Dano. Princípios Penais. Direitos Humanos: terminologia, fundamento, princípios e classificação. Direitos Humanos na História. A dignidade da pessoa humana. Meio Ambiente e Coleta Seletiva de Lixo. Relações Humanas no Trabalho: comunicação, hierarquia, ética, disciplina, higiene e apresentação pessoal. Segurança no Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual. Sistema de Segurança Pública: órgãos e atribuições. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Armamento e Munição: tipos e classificações. Vigilância: tipos, funções, segurança de instalações, controle de acesso, sigilo, emergências ou eventos críticos. Noções de segurança eletrônica. Princípios básicos de observação. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Santa Helena-MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO: Prestar assessoria jurídica ao poder público municipal, judicial e extrajudicialmente; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, etc; analisar contratos e procedimentos licitatórios; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à redação de expedientes e atos oficiais, como pareceres, ofícios, memorandos, cartas, etc; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar a organização de arquivos e seus controles; manter atualizados os registros de estoque; prestar atendimento ao público, fornecendo informações e esclarecimentos sobre a rotina de trabalho da Prefeitura ou ações, programas e projetos do município; executar atividades pertinentes à área de pessoal, como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; preencher formulários, relatórios e outros documentos ou sistemas de informação e cadastro por meio da internet; atuar na área de computação; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE: Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar os infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como as concernentes à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; vistoriar veículos, em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; conduzir os veículos automotores utilizados no desempenho das atividades de fiscalização/sinalização/orientação do trânsito, zelando pela conservação dos mesmos; desenvolver todas atividades afins, especialmente as constantes na legislação pertinente à fiscalização de trânsito.

ANALISTA AMBIENTAL: Fiscalizar e controlar a exploração mineral, a utilização ou detonação de explosivos ou similares, o plantio, a poda, o transplante, a supressão e a conservação da vegetação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

das vias, praças, hortos, jardins e outro logradouros urbanos, bem como a de áreas particulares; fiscalizar e controlar a implantação de parcelamento em solo em áreas com cobertura vegetal; fiscalizar a realização de shows, comícios ou eventos similares em praças públicas, parque florestais e outros logradouros públicos ou particulares a fim de aferir a adequação aos níveis de emissão sonora; analisar projetos de obras de construção civil, relativamente às questões ambientais; fiscalizar e controlar a afixação de cabos, fios, placas, anúncios ou similares na arborização pública; coibir o comércio ilegal, a manutenção e a criação não permitida de espécimes da flora e fauna silvestres, procedendo a apreensão devida; efetuar a suspensão das atividades de estabelecimentos comerciais, Industriais, prestadores de serviços que estejam em desacordo com as normas de proteção ambiental e outras fontes de poluição em geral; realizar medições de níveis de poluição para o desenvolvimento da ação fiscal; lavrar notificações e autos de Infração contra pessoas físicas ou jurídicas em razão de infringência das normas ambientais; atuar com poder de polícia administrativa realizando apreensão de madeiras, minerais ou quaisquer derivados ou espécimes da flora ou da fauna que estejam em desacordo com as normas de proteção ambiental; analisar pedidos de licenciamento desempenhar outras tarefas que, por suas características, se Incluem na sua esfera de competência.

ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS: Acompanhar o andamento das rotinas e dos prazos das células; Alimentar e divulgar o Calendário Administrativo; Analisar e disponibilizar toda a documentação necessária para defesa em Processo Trabalhista, bem como atuar como preposto nas audiências; Analisar e processar alterações contratuais dos estagiários, autônomos e bolsistas; Analisar e processar atualizações cadastrais dos empregados, estagiários, autônomos e bolsistas; Analisar solicitações e realizar propostas, alinhamentos e negociações com os solicitantes; Controlar os vencimentos e solicitar regularização de registros profissionais; Efetuar as rotinas de atendimento às obrigações assessórias diárias, mensais, semestrais e anuais; Efetuar cadastros, integrações, lançamentos, cálculos, processamentos, repasses e exportações; Elaborar e manter atualizados os documentos (Políticas, Procedimentos, Instruções de Trabalho e fluxos) dos processos pelos quais é responsável; Elaborar, emitir e encaminhar relatórios e guias; Esclarecer dúvidas de candidatos, empregados, terceiros e de unidades; Executar rotinas de Administração de Pessoal: conferir e inserir dados em sistema, frequência, rescisão, férias, folha de pagamento, movimentação de benefícios, bolsistas, autônomos; Monitorar o atendimento, mapear os indicadores e realizar análise de melhoria de processo/atendimento; Realizar inclusão, alteração, exclusão, compra e pagamento de benefícios; Realizar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL: Prestar atendimento a pacientes e seus familiares na área da saúde; implantar, manter e ampliar serviços na área de desenvolvimento comunitário; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes; cadastrar e manter atualizado cadastro das famílias; assessorar tecnicamente entidades sociais; identificar problemas psicoeconômico-social dos indivíduos; proceder ao acompanhamento de alunos da rede pública municipal de ensino em situação de vulnerabilidade social e de suas famílias; elaborar projetos especiais para captação de recursos financeiros; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e órgãos de defesa de direitos; executar outras tarefas correlatas de sua área de atuação profissional.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS – AOSD: Realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação da Câmara Municipal; executar os serviços de limpeza nas suas dependências; zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro da Câmara Municipal; comunicar ao seu superior imediato a necessidade de serviços de reparos e conservação; controlar eventualmente, quando necessário, entrada e saída de pessoas dos prédios; permanecer nos prédios quando estes forem cedidos para outras atividades; manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza; preparar e servir café, chá, água; etc; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; promover atividades de coleta seletiva de resíduos sólidos; executar outras tarefas correlatas.

BIOMÉDICO: Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; elaborar laudos de resultados de exames; coletar e preparar amostras e materiais; desenvolver pesquisas técnico-científicas; atuar em bancos de sangue; atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiológico e de outros para as quais esteja legalmente habilitada; participar de pesquisas de infecções hospitalares, como forma de prevenção; realizar levantamento epidemiológico de vetores e parasitas nos surtos e endemias e no serviço de vigilância sanitária; desempenhar outras tarefas semelhantes.

CIRURGIÃO-DENTISTA: Realizar levantamento epidemiológico na área de saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde; realizar o tratamento integral em saúde bucal, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico de saúde bucal; executar outras tarefas correlatas.

CUIDADOR ESCOLAR: Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção com crianças da educação infantil da rede municipal de ensino; auxiliar na organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança); fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar; executar outras tarefas correlatas.

DIGITADOR: Auxiliar na execução de tarefas na área administrativa, financeira, orçamentária de material, patrimônio, recursos humanos, social e área de manutenção em geral, realizar serviços de digitação, operar equipamentos de informática e outras atividades pertinentes ao cargo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

EDUCADOR FÍSICO (PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA): 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 a ESF; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO: Integrar a equipe da estratégia de saúde da família; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, no nível de suas competências; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO: Atuar na assistência farmacêutica, assim entendida como o conjunto de ações e de serviços que visem a assegurar a assistência terapêutica integral e a promoção, a proteção e a recuperação da saúde nos estabelecimentos públicos e privados que desempenhem atividades farmacêuticas, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao seu acesso e ao seu uso racional; supervisionar a farmácia básica do município; notificar os profissionais de saúde e os órgãos sanitários competentes, bem como o laboratório industrial, dos efeitos colaterais, das reações adversas, das intoxicações, voluntárias ou não, e da farmacodependência observados e registrados na prática da farmacovigilância; organizar e manter cadastro atualizado com dados técnico-científicos das drogas, fármacos e medicamentos disponíveis na farmácia do município e estabelecimentos de saúde; proceder ao acompanhamento farmacoterapêutico de pacientes, internados ou não, em estabelecimentos hospitalares ou ambulatoriais, de natureza pública ou privada; estabelecer protocolos de vigilância farmacológica de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, visando a assegurar o seu uso racionalizado, a sua segurança e a sua eficácia terapêutica; estabelecer o perfil farmacoterapêutico no acompanhamento sistemático do paciente, mediante elaboração, preenchimento e interpretação de fichas farmacoterapêuticas; prestar orientação farmacêutica, com vistas a esclarecer ao paciente a relação benefício e risco, a conservação e a utilização de fármacos e medicamentos inerentes à terapia, bem como as suas interações medicamentosas e a importância do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

seu correto manuseio; proceder à correta dispensação de medicamentos; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL AMBIENTAL: Executar atividades de regulação, controle, fiscalização e licenciamento ambiental; realizar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de Início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; emitir documentos necessários à ação fiscal; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal; promover a educação ambiental; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; orientar o contribuinte quanto à aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico; verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal; executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA: Realizar diagnóstico, com levantamento de problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiência e das necessidades em reabilitação; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde junto às Equipes de Saúde da Família; promover ações quanto ao desenvolvimento infantil; realizar ações de prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida; acolher usuários que requeiram cuidados de reabilitação, orientando-os, acompanhando-os conforme a necessidade e capacidade instalada das Unidades de Saúde; desenvolver ações de reabilitação priorizando o atendimento coletivo; desenvolver ações integradas às demais instituições: escolas, creches, pastorais e etc; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações, atendimentos e acompanhamentos; capacitar e dar suporte aos Agentes Comunitários de Saúde; realizar em conjunto com as ESF's discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações inter setoriais para a inclusão e melhoria da qualidade de vida dos portadores de deficiência, acolher e apoiar famílias no momento do diagnóstico para manejo de situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessários; realizar encaminhamentos e acompanhamento específico realizado por outro nível de atenção; executar outras tarefas correlatas.

GUARDA MUNICIPAL: Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município, prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais, administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; exercer



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro); ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgãos de trânsito estadual ou municipal; proteger cultural, arquitetônico o patrimônio ecológico, histórico, e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; Garantir o atendimento de emergências, ou presta-lo direta e indiretamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; executar outras correlatas.

INSPETOR SANITÁRIO: Promover a defesa sanitária, a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal e vegetal para o consumo humano, que tenham características tradicionais, culturais ou regionais, produzidos em menor ou maior escala, procedendo ao acompanhamento, à avaliação, ao controle sanitário e à fiscalização, desde a matéria prima até a elaboração do produto final; fiscalizar e controlar todo material utilizado na manipulação, acondicionamento e embalagem dos produtos de origem animal e vegetal; fiscalizar e controlar os padrões higiênico-sanitários e tecnológicos de produtos de origem animal; emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições a seu cargo; realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados de inspeção Municipal - S.I.M. e com o Plano Diretor Rural; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO ESPECIALISTA: Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Realizar visitas hospitalares ou domiciliares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO: Efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares; realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais; orientar a população quanto a prevenção e combate a moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; coordenar ações de controle de pragas, executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Auxiliar os alunos no embarque e desembarque. Zelar pela segurança dos alunos transportados, orientar para que os alunos permaneçam sentados. Orientar os alunos ao adentrar no veículo e no desembarque, se posicionar em fila, evitando tumultos. Orientar e auxiliar no uso do cinto de segurança. Auxiliar as crianças pequenas no embarque e desembarque com suas mochilas. Garantir para que o embarque e desembarque dos veículos ocorram nos pontos pré-determinados e em segurança. Zelar pela integridade física e psicológica dos alunos transportados, bem como pela limpeza superficial e conservação do veículo de transporte escolar. Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR: Desempenho de funções inerentes a profissão de motoristas tais como: dirigir veículos da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento da alimentação de alunos da rede municipal de ensino, a fim de contribuir para melhoria da mesma; avaliar os produtos a serem introduzidos no cardápio de educandos; planejar cardápios voltados à educação escolar; ministrar cursos de preparo de alimentação à merendeiras, auxiliares de cozinha; prestar atendimento aos educandos na área nutricional, a fim de evitar ou controlar enfermidades como obesidade, hipertensão, diabetes, etc; assessorar as diversas áreas e os programas do município no que se refere ao conteúdo educacional e terapêutico da nutrição; auxiliar na aquisição da merenda escolar, inclusive no que concerne à qualidade dos produtos adquiridos; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR: Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino — aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO: Realizar atendimento e acompanhamento de pacientes com distúrbios mentais dentro da dinâmica de família e participação nos programas de saúde e de assistência social dentro das instâncias e nos níveis pertinentes; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas; acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; promover a reabilitação neuropsicológica; auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais, atuar na prevenção, orientação e acompanhamento na área de psicologia a servidores e estudantes da rede pública municipal de ensino; proceder à elaboração e avaliação de desempenho, aprendizagem e de nível intelectual; atender, acompanhar e controlar a evolução clínica da comunidade escolar; realizar psicoterapia; diagnosticar, planejar e executar intervenção psicopedagógica no âmbito educacional; executar outras tarefas correlatas.

PSICOPEDAGOGO: Realizar avaliações psicopedagógicas dos educandos; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do educando; planejar intervenções psicopedagógicas com educandos e orientar professores e coordenadores; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do educando e orientar a organização



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

do plano individualizado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato nas escolas; participar da análise dos programas da instituição; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos; orientar educandos/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; executar outras tarefas correlatas.

QUÍMICO: São atribuições do Químico, no âmbito da municipalidade, as previstas na Resolução Normativa nº 36, de 25 de abril de 1974, do Conselho Federal de Química, excetuadas aquelas que porventura venham a ser suprimidas por legislação superior, e acrescidas daquelas que, também por legislação específica, venham a lhe ser atribuídas; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; executar outras atividades afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, unidades básicas de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, além de unidades móveis e domicílios; integrar a equipe de saúde da família; realizar visitas domiciliares; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades assistência integradas à saúde individual e de grupos específicos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, na área da saúde bucal; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho do cirurgião dentista; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a Equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental dos pacientes e participar de programas de saúde pertinentes; realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar outras tarefas correlatas.

VIGIA: Executar serviços de percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviços e ambientais; Vigiar a entrada e saída de pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; Escortar e proteger autoridades; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.