



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
AV. GOVERNADORA ROSEANA SARNEY, S/N - CENTRO - CENTRAL DO MARANHÃO/MA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001 \ 2016
EDITAL DE RETIFICAÇÃO – 03\2016

O Prefeito Municipal de Central do Maranhão, Sua Excelência Sr. Vanderlino de Jesus Gonsalves, através da Secretaria de Administração e, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e do Art. 14 inciso II da Lei Orgânica Municipal de 03\10\1997, Lei Municipal Nº 171/2015, de 06 de agosto de 2015 - autoriza o poder executivo municipal a criar cargos e realizar Concurso Público e dar outras providências,; que se realizará Concurso Público, sob regime estatutário para provimento de cargos efetivos e empregos públicos do quadro geral dos servidores públicos municipais, com a execução técnico administrativa da empresa Gestão e Ativos Ltda., sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e Coordenação de Concurso Público instituída pela Decreto Municipal Nº 25 de 13 junho 2016, revogada pelo Decreto Municipal Nº 25 de 18 de Agosto de 2016 que institui como Presidente o Sr. Claudeilson Pinheiro Pessoa - Presidente da Comissão de Concurso Público; Sra. Katia Cilene Gonçalves Nunes - Membro Comissão de Concurso Público; Sr.ª Mª Cristina Correia Azevedo Ribeiro - Membro Comissão de Concurso Público , que subscrevem as normas editalícias que se regerá as instruções e demais disposições legais vigentes para a realização do Concurso Público.

1. TORNA PÚBLICO a devida correção no **item 14.11**

ONDE SE LÊ:

14.11. O Concurso Público terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério do Município de Central do Maranhão.

LEIA – SE

14.11. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério do Município de Central do Maranhão.

2. TORNA PÚBLICO aos candidatos inscritos nos cargos de Ensino Médio Completo, Ensino Médio acrescido de Curso Técnico, Ensino Fundamental incompleto em que é exigida a Experiência Profissional, explicito no **item 3.8.** . O candidato deverá apresentar 01 (um) dos documentos destacados nas alíneas **A; B; C;** os documentos que comprovam a Experiência Profissional deverão ser apresentados no ato de nomeação e posse com cópia acompanhada do original ou em cópia autenticada

3. TORNA PÚBLICO a devida correção no **item 6.1**

ONDE SE LÊ:

6.1. O Concurso Público terá sua coordenação instituída por Decreto Municipal Nº 20 de 13 junho 2016, que é Presidida pelo Sr. João Santos Costa, Vice-Presidente Sr. Isaias Santos Castro e os membros: Sra. Maria Benedita Viegas Mondego, Sr. Otacílio Silva Pacheco, Gelcina Silva Maia

LEIA – SE

6.1. O Concurso Público terá sua coordenação instituída por Decreto Municipal Nº 20 de 13 junho 2016, que é presidida pelo Sr. João Santos Costa, Vice-Presidente Sr. Isaias Santos Castro e os membros: Sra. Maria Benedita Viegas Mondego, Sr. Otacilio Silva Pacheco, Gecina Silva Maia

4. TORNA PÚBLICO a devida correção no item 8.7.

ONDE SE LÊ:

8.7. O Folha de Respostas será entregue ao candidato a pois 02 (duas) horas do início das provas objetivas.

LEIA – SE

8.7. O Folha de Respostas será entregue ao candidato após 02 (duas) horas do início das provas objetivas.

5. TORNA PÚBLICO a devida correção no item 8.16.

ONDE SE LÊ:

8.16. O CADERNO DE QUESTÕES só poderá ser levado pelo candidato depois de transcorridos 02h:30min (duas horas e trinta minutos) do início da aplicação da prova. O candidato que terminar a prova antes desse prazo e quiser o CADERNO DE QUESTÕES poderá aguardar na sala em silêncio para não perturbar os outros candidatos. Havendo qualquer perturbação aos demais candidatos, o mesmo será deverá retirasse da unidade de realização de prova.

LEIA – SE

8.16. O CADERNO DE QUESTÕES só poderá ser levado pelo candidato depois de transcorridos 02h:30min (duas horas e trinta minutos) do início da aplicação da prova. O candidato que terminar a prova antes desse prazo e quiser o CADERNO DE QUESTÕES poderá aguardar na sala em silêncio para não perturbar os outros candidatos. Havendo qualquer perturbação aos demais candidatos, o mesmo deverá retirar -se da unidade de realização de prova.

6. TORNA PÚBLICO aos candidatos inscritos sobre os códigos numéricos: 501; 502; 503; 504; 505 – passaram identificar seus cargos de inscrição pelos códigos numéricos: 251; 252; 253; 254; 255.

ONDE SE LÊ:

COD.	CARGO	LOTAÇÃO \ POSSE	VAGAS
501	BOMBEIRO HIDRÁULICO	SEDE	01
502	OPERADOR DE MAQUINAS	SEDE	02
503	MOTORISTA DE MAQUINAS PESADAS	SEDE	01
504	COVEIRO	SEDE	02
505	VIGIA	SEDE	03

LEIA – SE

COD.	CARGO	LOTAÇÃO \ POSSE	VA GAS
251	BOMBEIRO HIDRÁULICO	SEDE	01
252	OPERADOR DE MAQUINAS	SEDE	02
253	MOTORISTA DE MAQUINAS PESADAS	SEDE	01
254	COVEIRO	SEDE	02
255	VIGIA	SEDE	03

7. TORNA PÚBLICO a devida inclusão ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICOS:

PROF. DE ENSINO FUNDAMENTAL - I – 1º AO 5º

ONDE SE LÊ:

Concepções: de educação, de Educação Infantil, de infância e de criança. Leitura e escrita na Educação Infantil. Plano de Ação Pedagógica Docente para a Educação Infantil. Corporeidade: o corpo criança criador de culturas e conhecimentos. Os processos de criação no brincar - a constituição do brinquedo. A exploração e a construção estética das crianças. Os processos de relação com obras de arte e das criações e autoria das crianças, junto às várias formas de expressão artística existentes: artes visuais, plásticas, literatura, música, dança, teatro, cinema. A prática docente: profissional, estética, ética, social, humana e dialógica com o outro. História da Educação Infantil no Brasil Educar-cuidar os corpos infantis. Composição de tempos e espaços na Educação Infantil. O conhecimento matemático na educação de crianças e suas relações junto às experiências cotidianas. Ciências naturais e suas relações com o ambiente, o corpo e o desenvolvimento humano na Educação Infantil. A Pesquisa e a exploração de novas descobertas na Ed. Infantil. Filosofia na educação de crianças. Avaliação e registro do processo educacional na Educação Infantil. Formação continuada de professores e suas relações com o professor pesquisador. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil.

LEIA – SE

Concepções: de alfabetização, educação Infantil; educação Infanto-juvenil, Leitura e escrita na Educação Infantil; Educação Infanto-juvenil. Plano de Ação Pedagógica Docente para a Educação infanto-juvenil. Corporeidade: o corpo criança criador de culturas e conhecimentos. Os processos de criação no brincar - a constituição do brinquedo. A exploração e a construção estética das crianças. Os processos de relação com obras de arte e das criações e autoria das crianças, junto às várias formas de expressão artística existentes: artes visuais, plásticas, literatura, música, dança, teatro, cinema. A prática docente: profissional, estética, ética, social, humana e dialógica com o outro. História da Educação Infantil no Brasil Educar-cuidar os corpos infantis. Composição de tempos e espaços na Educação Infantil. O conhecimento matemático na educação de crianças e suas relações junto às experiências cotidianas. Ciências naturais e suas relações com o ambiente, o corpo e o desenvolvimento humano na Educação Infantil. A Pesquisa e a exploração de novas descobertas na Ed. Infantil. Filosofia na educação de crianças. Avaliação e registro do processo educacional na Educação Infantil. Formação continuada de professores e suas relações com o professor pesquisador. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil.

8. Os Candidato ao Concurso Público de Central do Maranhão deverão utilizar **preferencialmente** no correio eletrônico: centraldomaranhao@gestaoativos.com.br; ou via fone **(98) 3303-1594**, no período das 09:00 horas as 16:00, conforme o item 4.4; alínea “D” do Edital 01 – Edital da Abertura das Inscrições.

9. Este Edital (EDITAL 002 - EDITAL DE RETIFICAÇÃO – 02) entrará em vigor na data de sua publicação no sitio [https:// www.gestaoativos.com.br](https://www.gestaoativos.com.br); bem como a sua afixação no quadro de aviso da prefeitura e locais de costumes municipais, revogadas as disposições em contrário.

10. Reiteramos os itens 1.1; 1.2; o subitem 4.5.12.

1.1. É OBRIGAÇÃO DO CANDIDATO ACOMPANHAR TODOS OS EDITAIS, COMUNICADOS, AVISOS, EDITAIS ERRATAS E DEMAIS PUBLICAÇÃO REFERENTE AO ANDAMENTO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.

1.2. ANTES DE EFETUAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ CERTIFICAR-SE DE QUE PREENCHE TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E INVESTIDURA NO CARGO, CONFORME O ITEM - 3, DESTE INSTRUMENTO.

4.5.12. A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO IMPLICA A ACEITAÇÃO TÁCITA DAS CONDIÇÕES FIXADAS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO, NÃO PODENDO O CANDIDATO, PORTANTO, SOB HIPÓTESE ALGUMA, ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS NORMAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.

11. Os casos omissos serão resolvidos no Município de Central do Maranhão (MA) pela Comissão de Concurso Público em conjunto com a Gestão e Ativos Ltda., e o Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Mirinzal, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Central do Maranhão - MA, 31 de agosto de 2016.

Sr. Claudilson Pinheiro Pessoa
Presidente da Comissão de
Concurso Público

**Sr.^a M^a Cristina Correia Azevedo
Ribeiro.**
Membro Comissão de
Concurso Público

**Sra. Katia Cilene Gonçalves
Nunes**
Membro Comissão de
Concurso Público

Registre-se e publique-se!!!



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
AV. GOVERNADORA ROSEANA SARNEY, S/N - CENTRO - CENTRAL DO MARANHÃO/MA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001 \ 2016
EDITAL DE RETIFICAÇÃO - 02

O Prefeito Municipal de Central do Maranhão, Sua Excelência Sr. Vanderlino de Jesus Gonsalves, através da Secretaria de Administração e, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e do Art. 14 inciso II da Lei Orgânica Municipal de 03\10\1997, Lei Municipal Nº 171/2015, de 06 de agosto de 2015 - autoriza o poder executivo municipal a criar cargos e realizar Concurso Público e dar outras providências,; que se realizará Concurso Público, sob regime estatutário para provimento de cargos efetivos e empregos públicos do quadro geral dos servidores públicos municipais, com a execução técnico administrativa da empresa Gestão e Ativos Ltda., sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e Coordenação de Concurso Público instituída pela Decreto Municipal Nº 20 de 13 junho 2016, Presidida pelo Sr. João Santos Costa, Vice- Presidente Sr. Isaias Santos Castro e os membros:, Sra. Maria Benedita Viegas Mondego, Sr. Otacílio Silva Pacheco, Gelcina Silva Maia, que subscrevem as normas editalícias que se regerá as instruções e demais disposições legais vigentes para a realização do Concurso Público.

1. TORNA PÚBLICO a devida correção no item 4.4. – alinea ‘d’- quadro 1.

ONDE SE LÊ:

d) Caso o candidato tenha efetuado o pagamento de acordo com subitem 4.3, alínea “b” e sua inscrição estiver indeferida, sem oposição administrativa, o candidato deverá entrar em contato com o GESTÃO E ATIVOS preferencialmente no correio eletrônico: centrdomaranhao@gestaoativos.com.br ; ou via fone (98) 3303-1594, no período de 29 a 31 \ agosto \ 2016, das 09:00 horas as 16:00

LEIA – SE

d) Caso o candidato tenha efetuado o pagamento de acordo com subitem 4.4, alínea “b” e sua inscrição estiver indeferida, sem oposição administrativa, o candidato deverá entrar em contato com o GESTÃO E ATIVOS preferencialmente no correio eletrônico: centrdomaranhao@gestaoativos.com.br ; ou via fone (98) 3303-1594, no período de 29 a 31 \ agosto \ 2016, das 09:00 horas as 16:00

2. TORNA PÚBLICO a devida correção no do conteúdo programático para o cargo de fonoaudiólogo.

ONDE SE LÊ:

FONOAUDIÓLOGO (A) – Conteúdo específico:

Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Facial e Cerebral; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; - Doenças Reumáticas; Cardiopatias; - Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE Evolução das políticas de saúde no Brasil até o Sistema Único de Saúde. As Conferências Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições, Doutrinas e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; Decreto 7508/2011.

LEIA – SE

FONOAUDIÓLOGO (A) – Conteúdo específico:

Ética Profissional; Responsabilidades gerais do Fonoaudiólogo; Desenvolvimento humano: - Prevenção nas áreas de comunicação escrita e oral, voz, fala, linguagem, motricidade orofacial e audição; participação em equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação escrita e oral, voz, fala, linguagem, motricidade orofacial, distúrbios da deglutição e audição; terapia fonoaudiológica dos problemas de audição assim como das patologias de fala, voz, linguagem e motricidade orofacial; aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaboração em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; atenção básica em saúde projetando, dirigindo ou efetuando atividades de pesquisa fonoaudiológicas e planejamento de atividades na área de saúde coletiva (metodologia de trabalho e prática); assessorias gerenciais em assuntos de sua especialidade, assim como emissão de pareceres e relatórios; colaboração, organização e supervisão do Serviço de Fonoaudiologia; participação em trabalho de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; execução de outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. A Fonoaudiologia em Saúde Ocupacional; Política de Saúde; Princípios e diretrizes do SUS.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE Evolução das políticas de saúde no Brasil até o Sistema Único de Saúde. As Conferências Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições, Doutrinas e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; Decreto 7508/2011.

3. Os Candidato ao Concurso Público de Central do Maranhão deverão utilizar **preferencialmente** no correio eletrônico: centraldomaranhao@gestaoativos.com.br; ou via fone **(98) 3303-1594**, no período das 09:00 horas as 16:00, conforme o item 4.4; alínea “D” do Edital 01 – Edital da Abertura das Inscrições.
4. Este Edital (EDITAL 002 - EDITAL DE RETIFICAÇÃO – 02) entrará em vigor na data de sua publicação no sitio [https:// www.gestaoativos.com.br](https://www.gestaoativos.com.br); bem como a sua afixação no quadro de aviso da prefeitura e locais de costumes municipais, revogadas as disposições em contrário.
5. **Reiteramos os itens 1.1; 1.2; o subitem 4.5.12.**
- 1.1. É OBRIGAÇÃO DO CANDIDATO ACOMPANHAR TODOS OS EDITAIS, COMUNICADOS, AVISOS, EDITAIS ERRATAS E DEMAIS PUBLICAÇÃO REFERENTE AO ANDAMENTO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.**
- 1.2. ANTES DE EFETUAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ CERTIFICAR-SE DE QUE PREENCHE TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E INVESTIDURA NO CARGO, CONFORME O ITEM - 3, DESTE INSTRUMENTO.**
- 4.5.12. A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO IMPLICA A ACEITAÇÃO TÁCITA DAS CONDIÇÕES FIXADAS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO, NÃO PODENDO O CANDIDATO, PORTANTO, SOB HIPÓTESE ALGUMA, ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS NORMAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.**
6. Os casos omissos serão resolvidos no Município de Central do Maranhão (MA) pela Comissão de Concurso Público em conjunto com a Gestão e Ativos Ltda., e o Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Mirinzal, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Central do Maranhão - MA, 12 de agosto de 2016.

Sr. João Santos Costa

Presidente da Comissão de Concurso Público

Sr. Isaías Santos Castro

Vice – Presidente da Comissão de
Concurso Público

Sr.^a M^a Benedita V. Mondego.

Membro Comissão de Concurso Público

Sr. Otacílio Silva Pacheco

Membro Comissão de Concurso Público

Sr.^a Gelcína Silva Maia

Membro Comissão de Concurso Público

Registre-se e publique-se!!!



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
AV. GOVERNADORA ROSEANA SARNEY, S/N - CENTRO - CENTRAL DO MARANHÃO/MA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001 \ 2016
EDITAL DE RETIFICAÇÃO - 01

O Prefeito Municipal de Central do Maranhão, Sua Excelência Sr. Vanderlino de Jesus Gonsalves, através da Secretaria de Administração e, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e do Art. 14 inciso II da Lei Orgânica Municipal de 03\10\1997, Lei Municipal Nº 171/2015, de 06 de agosto de 2015 - autoriza o poder executivo municipal a criar cargos e realizar Concurso Público e dar outras providências,; que se realizará Concurso Público, sob regime estatutário para provimento de cargos efetivos e empregos públicos do quadro geral dos servidores públicos municipais, com a execução técnico administrativa da empresa Gestão e Ativos Ltda., sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e Coordenação de Concurso Público instituída pela Decreto Municipal Nº 20 de 13 junho 2016, Presidida pelo Sr. João Santos Costa, Vice- Presidente Sr. Isaias Santos Castro e os membros:, Sra. Maria Benedita Viegas Mondego, Sr. Otacílio Silva Pacheco, Gelcina Silva Maia, que subscrevem as normas editalícias que se regerá as instruções e demais disposições legais vigentes para a realização do Concurso Público.

1. TORNA PÚBLICO a devida correção no **item 9.3 – subitem ‘a’**- quadro 1.

a) QUADRO 1 – Disciplinas para os cargos de nível FUNDAMENTAL - I – INCOMPLETO

ONDE SE LÊ:

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESSO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none">• AOSD;• COVEIRO,• JARDINEIRO,• PORTEIRO,• VIGIA	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	MATEMÁTICA \ RACIOCÍNIO LÓGICO	5+5= 10	2,5	25
	ATUALIDADES \ HISTORIA DO MUNICIPIO	2+3 = 5	2,5	12,5
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

LEIA – SE

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESSO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none">• AOSD;• COVEIRO,• PORTEIRO,• VIGIA	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	MATEMÁTICA \ RACIOCÍNIO LÓGICO	5+5= 10	2,5	25
	ATUALIDADES \ HISTORIA DO MUNICIPIO	2+3 = 5	2,5	12,5
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

FICA EXCLUÍDO O CARGO DE JARDINEIRO

2. TORNA PÚBLICO a devida correção do: ITEM 15.24;

ONDE SE LÊ:

15.24 - O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Central do Maranhão, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

LEIA – SE

15.24 – Os casos omissos serão resolvidos no Município de Central do Maranhão (MA) pela Comissão de Concurso Público em conjunto com a Gestão e Ativos Ltda., e o Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Mirinzal, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

3. TORNA PÚBLICO a devida inclusão no Anexo III – o CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CARGO TÉCNICO AGRÍCOLA

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICOS

ACRESCIDO DE CURSO DE EDITOR DE TEXTO E PLANILHA ELETRÔNICA – PROVAS OBJETIVAS –
CONTEÚDO ESPECÍFICO
PARA O CARGO
TECNICO AGRICOLA;

Uso e conservação dos solos; Adubação em geral, - Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia: Grandes culturas anuais. - Grandes culturas perenes. - Olericultura. - Fruticultura. - Silvicultura. - Pastagens; Mecanização agrícola.- Máquinas e implementos agrícolas. - Regulagem de equipamentos agrícolas. - Manutenção de máquinas e implementos agrícolas; Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas, - Manejo de pragas, - Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia: - Bovinocultura, Avicultura, - Ovinocultura, - Caprinocultura, - Piscicultura, - Suinocultura. Noções de sanidade animal; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações; Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros; Legislação Federal sobre defesa sanitária vegetal; Padronização e classificação de produtos de origem vegetal. Fruticultura, métodos de propagação, cultura de mamoeiro, cultura do coqueiro, cultura de mangueira e cultura do cajueiro.

4. Os Candidato ao Concurso Público de Central do Maranhão deverão utilizar **preferencialmente** no correio eletrônico: centraldomaranhao@gestaoeativos.com.br; ou via fone **(98) 3303-1594**, no período das 09:00 horas as 16:00, conforme o item 4.4; alínea “D” do Edital 01 – Edital da Abertura das Inscrições.

5. Este Edital (EDITAL 002 - EDITAL DE RETIFICAÇÃO – 01) entrará em vigor na data de sua publicação no sítio [https:// www.gestaoativos.com.br](https://www.gestaoativos.com.br); bem como a sua afixação no quadro de aviso da prefeitura e locais de costumes municipais, revogadas as disposições em contrário.
6. **Reiteramos os itens 1.1; 1.2; o subitem 4.5.12.**
- 1.1. É OBRIGAÇÃO DO CANDIDATO ACOMPANHAR TODOS OS EDITAIS, COMUNICADOS, AVISOS, EDITAIS ERRATAS E DEMAIS PUBLICAÇÃO REFERENTE AO ANDAMENTO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.
- 1.2. ANTES DE EFETUAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ CERTIFICAR-SE DE QUE PREENCHE TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E INVESTIDURA NO CARGO, CONFORME O ITEM - 3, DESTE INSTRUMENTO.
- 4.5.12. A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO IMPLICA A ACEITAÇÃO TÁCITA DAS CONDIÇÕES FIXADAS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO, NÃO PODENDO O CANDIDATO, PORTANTO, SOB HIPÓTESE ALGUMA, ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS NORMAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.
7. **Os casos omissos serão resolvidos no Município de Central do Maranhão (MA) pela Comissão de Concurso Público em conjunto com a Gestão e Ativos Ltda., e o Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Mirinzal, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.**

Central do Maranhão - MA, 02 de agosto de 2016.

Sr. João Santos Costa

Presidente da Comissão de Concurso Público

Sr. Isaiás Santos Castro

Vice – Presidente da Comissão de
Concurso Público

Sr.^a M.^a Benedita V. Mondego.

Membro Comissão de Concurso Público

Sr. Otacílio Silva Pacheco

Membro Comissão de Concurso Público

Sr.^a Gelcína Silva Maia

Membro Comissão de Concurso Público

Registre-se e publique-se!!!

**CONCURSO
PÚBLICO
PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CENTRAL DO
MARANHÃO**

Organização: gestaoativos.com.br.

01 de julho de 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
Av. Governadora Roseana Sarney, s/n - Centro - Central do Maranhão/MA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001 \ 2016
EDITAL 001 -

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Prefeito Municipal de Central do Maranhão, Sua Excelência Sr. Vanderlino de Jesus Gonsalves, através da Secretaria de Administração e, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e do Art. 14 inciso II da Lei Orgânica Municipal de 03\10\1997, Lei Municipal Nº 171/2015, de 06 de agosto de 2015 - autoriza o poder executivo municipal a criar cargos e realizar Concurso Público e dar outras providências; que se realizará Concurso Público, sob regime estatutário para provimento de cargos efetivos e empregos públicos do quadro geral dos servidores públicos municipais, com a execução técnico administrativa da empresa Gestão e Ativos Ltda., sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e Coordenação de Concurso Público instituída pela Decreto Municipal Nº 20 de 13 junho 2016, Presidida pelo Sr. João Santos Costa, Vice- Presidente Sr. Isaias Santos Castro e os membros: Sra. Maria Benedita Viegas Mondego, Sr. Otacílio Silva Pacheco, Gelcina Silva Maia, que subscreve as normas editalícias que se regerá as instruções e demais disposições legais vigentes para a realização do Concurso Público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. É OBRIGAÇÃO DO CANDIDATO ACOMPANHAR TODOS OS EDITAIS, COMUNICADOS, AVISOS, EDITAIS ERRATAS E DEMAIS PUBLICAÇÃO REFERENTE AO ANDAMENTO DO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.**
- 1.2. ANTES DE EFETUAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ CERTIFICAR-SE DE QUE PREENCHE TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E INVESTIDURA NO CARGO, CONFORME O ITEM - 3, DESTE INSTRUMENTO.**
- 1.3. O Concurso Público será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da GESTÃO E ATIVOS LTDA, com sede na R. Jeronimo Viveiros 324b Alemanha, São Luís – MA. 65036-370.
- 1.4. O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR, RIGOROSAMENTE, O PRESENTE EDITAL, BEM COMO REALIZAR SUA IMPRESSÃO NO SITIO ELETRÔNICO: www.gestaoativos.com.br. e\ou www.centrodomaranhao.ma.gov.br.
- 1.5. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais documentos referentes a este Concurso Público, deve ocorrer através da afixação dos documentos no Painel da Prefeitura Municipal além da publicação de extrato no Diário Oficial do Estado do Maranhão além de ser publicado em caráter meramente informativo na INTERNET, pelo sitio da empresa <https://www.gestaoativos.com.br>, assim como no sitio oficial da Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA, <https://www.centrodomaranhao.ma.gov.br>.

- 1.6. Para esclarecer dúvidas pertinentes a teor dos Editais deste Concurso Público, a empresa organizadora estará à disposição dos candidatos de segunda a sexta, através do seu serviço de atendimento, pelo fone (98) **3303-1594**, das 9h às 12h e das 14h às 17h, bem como em sua *homepage* www.gestaoativos.com.br, pelo *e-mail* EXCLUSIVO do concurso centraldomaranhao@gestaoativos.com.br.
- 1.7. O certame destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos existentes no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA, de acordo com a Lei Municipal Nº 171/2015, de 06 de agosto de 2015 e demais legislações reguladoras.
- 1.8. Os códigos dos cargos, os pré-requisitos/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no **Anexo I deste Edital**.
- 1.9. NO ATO DA INSCRIÇÃO, SOB PENA DE ELIMINAÇÃO DO CERTAME, O CANDIDATO DEVE INDICAR PARA QUE CARGO QUE CONCORRE.
- 1.10. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento de ficha física e digital de inscrição
- 1.11. O concurso será realizado em duas etapas: Provas Objetivas e Provas de Títulos
- 1.11.1. A primeira etapa: Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.11.2. A segunda etapa: Provas de Títulos, para todos cargos de Professores do Ensino Fundamental II (Lei Nº 11.274\2006) ou Antigo Ginásial – 5ª a 8ª série estritamente classificatória.
- 1.12. As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Central do Maranhão, Estado do Maranhão, na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas em um único turno, às provas poderão ser realizadas em dois turnos e/ou em dias diferentes. Cujo critério, terá exclusividade, da Comissão de Concurso, cuja indicação será oportunamente divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Central do Maranhão – MA, e via internet pelos endereços eletrônicos: [https:// www.gestaoativos.com.br](https://www.gestaoativos.com.br); e\ou <https://www.centraldomaranhao.ma.gov.br>.
- 1.13. O regime jurídico é o estatutário com atribuições e competências estabelecidas na Legislação do Município de Central do Maranhão - MA.
- 1.14. Os candidatos classificados e aprovados nomeados serão lotados nos locais de trabalho em acordo com a Lei Municipal Nº 171\2015, de 06 de agosto de 2015, que autoriza o poder executivo municipal a criar cargos e realizar CONCURSO PÚBLICO e dá outras providências, ainda pela definições instituídas pelas normas editalícias contidas neste instrumento, tendo gerenciamento da Secretaria Municipal de Administração por meio da supervisão da Comissão de Fiscalização e Coordenação de Concurso Público instituída pela Decreto Municipal Nº 20 de 13 junho 2016.

1.15. Será reservado 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no Anexo I deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu Artigo 37.

1.16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como ao cargo ao qual está vinculada a referida vaga.

1.17. Este concurso terá validade de 02 (dois) ano a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal de Central do Maranhão - MA.

1.17.1. Os candidatos aprovados serão avaliados em Estágio Probatório pelo período de dois (02) anos de efetivo exercício como servidor nomeado para cada cargo de provimento efetivo, em virtude do concurso público, durante o qual é apurada a conveniência de sua confirmação no serviço público municipal, mediante a verificação do seu desempenho através dos requisitos:

- a) Idoneidade profissional;
- b) Disciplina;
- c) Dedicção ao serviço;
- d) Eficiência.

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

- a) Anexo I – Demonstrativo dos Códigos, Cargos, Quantidade de Vagas, Carga Horária, Requisitos, Salário e Taxa.
- b) Anexo II – Atribuições Dos Cargos;
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos por Cargo;
- d) Anexo IV – Requerimento para Candidato com Deficiência;
- e) Anexo V – Formulário de Recurso;
- f) Anexo VI – Requerimento de Prova Especial E/Ou de Tratamento Especial;
- g) Anexo VII – Avaliação de Títulos para os cargos de Nível Superior - Professores

1.19. O Cronograma de execução do Concurso Público para todos os cargos

ATIVIDADE	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL.	15 \ JULHO \ 2016
PERÍODO DE INSCRIÇÃO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL ENTREGA DO LAUDO MÉDICO ORIGINAL PARA O(S) CANDIDATO(S) PORTADOR(ES) DE DEFICIÊNCIA(S) NO ATO DA INSCRIÇÃO.	25 \ JULHO \ A 12 \ AGOSTO \ 2016 DAS 08:30 AS 17:00 (EXCERTO SABADO DOMIGOS E FERIADOS)
PERÍODO DE INSCRIÇÃO DE INSCRIÇÃO ONLINE	25 \ JULHO \ A 14 \ AGOSTO \ 2016 INICIO AS 08:00 DIA 25 \ JULHO E TERMINO AS 23:59 MINUTOS DO DIA 14 \08\2016

PERÍODO DE ENCAMINHAMENTO DE LAUDO MÉDICO ORIGINAL PARA O(S) CANDIDATO(S) PORTADOR(ES) DE DEFICIÊNCIA(S) QUE REALIZAR(AM) INSCRIÇÕES ONLINE	25 \ JULHO \ A 12 \ AGOSTO \ 2016
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	26 \ AGOSTO \ 2016
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	29 E 30 \ AGOSTO \ 2016
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	03 \ SETEMBRO \ 2016
CARTÃO DE INSCRIÇÃO COM A LOCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA PROVA.	12 A 17 \ SETEMBRO \ 2016
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	18 \ SETEMBRO \ 2016
DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS (PRELIMINAR).	22 \ SETEMBRO \ 2016
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	23 e 26 \ SETEMBRO \ 2016
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS.	05 \ OUTUBRO \ 2016
DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS OBJETIVAS (APÓS RECURSO).	07 \ OUTUBRO \ 2016
EDITAL PRELIMINAR DOS CANDIDATOS P\ PROVA DE TÍTULOS	21 \ OUTUBRO \ 2016
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS REFERENTE AO EDITAL PRELIMINAR DOS CANDIDATOS PARA PROVA DE TÍTULOS.	24 E 25 \ OUTUBRO \ 2016
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS, E CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA PROVA TÍTULOS	28 \ OUTUBRO \ 2016
PERÍODO PARA PROVA DE TÍTULOS	03 e 04 \ NOVEMBRO \ 2016
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO RESULTADO PRELIMINAR PARA PROVA TÍTULOS	18 \ NOVEMBRO \ 2016
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS REFERENTE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO RESULTADO DA PROVA TÍTULOS	21 e 22 \ NOVEMBRO \ 2016
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS DO RESULTADO FINAL PARA PROVA TÍTULOS	02 \ DEZEMBRO \ 2016
O RESULTADO FINAL PRELIMINAR DO CONCURSO	09 \ DEZEMBRO \ 2016
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS REFERENTE AO RESULTADO FINAL PRELIMINAR DO CONCURSO	12 e 13 \ DEZEMBRO \ 2016
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	20 \ DEZEMBRO \ 2016
* As datas apresentadas no quadro acima, assim como todas as demais datas apresentadas neste Edital, são apenas PREVISÕES para a execução e andamento do certame de que trata este Edital. Passíveis de alterações de adiamento ou antecipação. São passíveis de ocorrer desde que devidamente informadas por edital sempre com a intenção de agilizar o processo e beneficiar a comunidade.	

2. DOS CARGOS

- 2.1. A distribuição dos cargos, vagas, carga horária, requisitos, salário e taxa de inscrição são as constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 2.2. As atribuições dos cargos estão contidas no Anexo II deste Edital.
- 2.3. Os conteúdos programáticos dos cargos estão contidos no Anexo III deste Edital.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. CONHECER, ATENDER, ACEITAR E SUBMETER-SE ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, DAS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.

3.2. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas 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 artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto nos Decretos 70.391/72 e Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, com o serviço militar;
- f) Não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitado em julgado;
- h) Não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- i) Possuir e comprovar os pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, à época da posse;
- j) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada em exame admissional, de caráter eliminatório.

3.3. Por ocasião da apresentação para posse, serão exigidos, do candidato convocado, os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- d) Declaração de não ter acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis;
- e) Declaração de bens, na forma da Lei;
- f) Comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos;
- g) Apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade;
- h) Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se já cadastrado);
- i) 04 (quatro) fotos 3x4, iguais e recentes.
- j) Se aposentado, requerimento de opção, conforme o Decreto nº 2027, de 10 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.

3.4. Não serão aceitos protocolos de documentos.

- 3.5. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.
- 3.6. O candidato que, no ato da contratação, não apresentar toda a documentação, terá automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do certame
- 3.7. O poder executivo poderá solicitar dentre os documentos acima outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse.
- 3.8. Nos casos dos cargos de Ensino Médio Completo, Ensino Médio acrescido de Curso Técnico, Ensino Fundamental incompleto em que for exigida a Experiência Profissional, esta deverá ser comprovada no momento da posse mediante apresentação dos documentos abaixo (com cópia acompanhada do original ou em cópia autenticada):
- a) **Certidão de Contagem de Tempo de Serviço**, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente.
 - b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**: fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas e o candidato poderá ser desclassificado;
 - c) **Contrato de Prestação de Serviços (CPS)**, desde que tenha sido formalizado nos termos da lei, e expedido pelo órgão ou pela pessoa física para quem o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e de término da prestação de serviço. Além de apresentar a cópia legível do contrato, o candidato deverá escrever numa folha à parte (e assiná-la) as seguintes informações sobre cada contrato: nome do contratante, nome do contratado, cargo objeto do contrato, período de vigência do contrato e se a prestação de serviços foi encerrada antes do término de vigência do contrato.
- 3.9. Somente serão considerados para comprovação de experiência profissional os documentos citados nos itens “a”, “b” e “c” em que constarem a prestação de serviços em ocupação idêntica ou análoga a exigida no cargo em que o candidato obteve aprovação.
- 3.10. Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e atestados.
- 3.11. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada e o candidato será desclassificado.
- 3.12. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar da Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato

de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c”, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.

- 3.13. Prefeitura Municipal de Central do Maranhão reserva-se o direito de efetuar as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.

4. DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAL E *ON LINE*

4.1. DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAL em BANCA LOCAL.

- 4.2. A PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO INICIAR-SE-Á PELA INSCRIÇÃO, QUE DEVERÁ SER EFETUADA APÓS COMPLETO CONHECIMENTO DO EDITAL, NO PRAZO E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

- 4.3. As inscrições poderão ser efetuadas de forma presencial em BANCA LOCAL.

- 4.4. Para efetivar a sua inscrição de forma presencial – BANCA LOCAL o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) As Inscrições serão realizadas na BANCA LOCAL no Auditório da Prefeitura Municipal – Localizado Av. Governadora Roseana Sarney S/N - Centro - Central do Maranhão - Sede da Prefeitura de **Central do Maranhão - MA**, no período de **25 \ JULHO \ 2016 A 12 \ AGOSTO \ 2016** das **08hs:30min às 17hs:00min**.
- b) **O CANDIDATO TERÁ QUE EFETUAR PAGAMENTO DO BOLETO PARTE INTEGRANTE DA FICHA DE INSCRIÇÃO EM QUALQUER BANCO ATÉ A DATA 12 DE AGOSTO - RETORNA A BANCA LOCAL E ENTREGAR O COMPROVANTE DE PAGAMENTO, FICHA DE INSCRIÇÃO, CÓPIA DE IDENTIDADE E CPF ATÉ AS 17HS:00MIN HORAS O DIA 12 DE AGOSTO DE 2016;**
- c) **É de responsabilidade do Candidato inscrito na BANCA LOCAL a RETIRADA DOS EDITAIS publicados e o que vierem a ser publicados no endereço eletrônico: www.gestaoativos.com.br;**
- d) Caso o candidato tenha efetuado o pagamento de acordo com subitem 4.3, alínea “b” e sua inscrição estiver indeferida, sem oposição administrativa, o candidato deverá entrar em contato com o GESTÃO E ATIVOS preferencialmente no correio eletrônico: centraldomaranhao@gestaoativos.com.br ; ou via fone **(98) 3303-1594**, no período de **29 a 31 \ agosto \ 2016**, das 09:00 horas as 16:00
- e) A partir **12 A 17 \ SETEMBRO \ 2016**, todos os candidatos **inscritos deverão retirar o** Comprovante de Local de Prova no endereço eletrônico www.gestaoativos.com.br ou na banca local onde foi efetuada a inscrição.
- f) **SERÁ ADMITIDA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO DESDE QUE O RESPECTIVO MANDATO TENHA FIRMA RECONHECIDA E, AINDA, MEDIANTE APRESENTAÇÃO PELO OUTORGADO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE.**
- g) Os candidatos inscritos por procuração assumirão total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- h) Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico.

- i) A INSCRIÇÃO IMPLICA EM COMPROMISSO TÁCITO, POR PARTE DO CANDIDATO, DE ACEITAR TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO E CONFORME NORMAS DESTES EDITAIS.
- j) É de inteira responsabilidade a preenchimento da ficha de inscrição

4.5. DAS INSCRIÇÕES ON LINE

4.5.1. Para efetuar a inscrição o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) Acessar, no Período de Inscrição indicado no Cronograma de Eventos (dia **25 \ JULHO \ 2016 A 14 \ AGOSTO \ 2016** até as 23:59), o Site www.gestaoativos.com.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON LINE” do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Central do Maranhão;
- b) Preencher a Ficha de Inscrição, selecionando o cargo público pretendido;
- c) **Imprimir o respectivo boleto bancário; as inscrições realizadas de forma online, o candidato poderá pagar o boleto até o dia 15 de Agosto em qualquer agência bancária respeitando o horário bancário.**
- d) Se for o caso, preencher e imprimir o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador;
- e) Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA.**

4.5.2. A Gestão e Ativos não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ele.

4.5.3. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

4.5.4. Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital no Site <https://www.gestaoativos.com.br>; e/ou <https://www.centrodomaranhao.ma.gov.br>, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

4.5.5. Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.

4.5.6. A inscrição cujo pagamento da respectiva taxa for efetuado por meio de cheque só será validada após a compensação do mesmo.

- 4.5.7.** O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Subitem 4.1 e 4.2
- 4.5.8.** É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente, números de telefone, e-mail, etc.
- 4.5.9.** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo público e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.
- 4.5.10.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 4.5.11.** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 4.5.12.** A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO IMPLICA A ACEITAÇÃO TÁCITA DAS CONDIÇÕES FIXADAS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO, NÃO PODENDO O CANDIDATO, PORTANTO, SOB HIPÓTESE ALGUMA, ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS NORMAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.
- 4.5.13.** Os valores das taxas de inscrições serão por níveis de formação educacional de:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO ASSISTENTE SOCIAL; BIBLIOTECÁRIA; CONTADOR; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO \ BIOQUÍMICO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; TERAPEUTA OCUPACIONAL; MÉDICO (CLÍNICO GERAL); ENFERMEIRO; DENTISTA; FONOAUDIÓLOGO	R\$ 85,00
CURSO MAGISTÉRIO + ADICIONAL OU NORMAL SUPERIOR \ ENSINO SUPERIOR COMPLETO DISCIPLINA PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL; PROF. DE ENSINO FUNDAMENTAL - I – 1º AO 5º PROF. ENS FUN II - LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA; PROF. ENS FUN II - LETRAS – LÍNGUA INGLESA PROF. ENS FUN II – HISTORIA; PROF. ENS FUN II – GEOGRAFIA; PROF. ENS FUN II – CIÊNCIAS; PROF. ENS FUN II – FILOSOFIA; PROF. ENS FUN II - EDUCAÇÃO FÍSICA; PROF. ENS FUN II – MATEMÁTICA.	R\$ 85,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO (+ Editor de Texto) E\ OU TÉCNICO DA ÁREA AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA; AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; ALIMENTADOR DE SISTEMA; DIGITADOR; RECEPCIONISTAS; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM LABORATÓRIO; TÉCNICO PROJETISTA; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.	R\$ 75,00
ENSINO FUNDAMENTAL - II INCOMPLETO AGENTE DE ENDEMIAS MOTORISTA CNH “D”; ELETRICISTA PREDIAL; BOMBEIRO HIDRÁULICO; OPERADOR DE MAQUINAS; MOTORISTA DE MAQUINAS PESADAS	R\$ 65,00
ENSINO FUNDAMENTAL – I INCOMPLETO AOSD; COVEIRO, JARDINEIRO, PORTEIRO, VIGIA	R\$ 65,00

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pelo Gestor e Ativos através do DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

- 5.2. O documento de Confirmação de Inscrição estará disponível, via Internet, no sítios <https://www.gestaoativos.com.br>; e\ou <https://www.centraldomaranhao.ma.gov.br> do Concurso Público na data de **12 A 17 \ SETEMBRO \ 2016**.
- 5.3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição a ser impresso.
- 5.4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção a Gestão e Ativos por meio de Requerimento, devendo mencionado Requerimento estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão as informações a serem corrigidas, o nome do candidato, número de inscrição, telefone.
- 5.5. A solicitação de que trata o Subitem 5.4. Poderá ser enviado via e-mail: centraldomaranhao@gestaoativos.com.br
- 5.6. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no sitio <https://www.gestaoativos.com.br>; e\ou <https://www.centraldomaranhao.ma.gov.br> do Concurso Público, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Cronograma de Eventos.

6. COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO

- 6.1. O Concurso Público terá sua coordenação instituída por Decreto Municipal Nº 20 de 13 junho 2016, que e Presidida pelo Presidida pelo Sr. João Santos Costa, Vice- Presidente Sr. Isaias Santos Castro e os membros:, Sra. Maria Benedita Viegas Mondego, Sr. Otacílio Silva Pacheco, Gelcina Silva Maia .
- 6.2. O Concurso Público regido por este Edital será executado pelo GESTÃO E ATIVOS, sediado à R Jeronimo Viveiros 324 B / Alemanha / São Luís / MA / 65036-370.
- 6.3. A empresa é responsável pela organização e realização do Concurso Público, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação das Provas Objetivas; Provas de Títulos, julgamento de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.
- 6.4. É de competência da Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA, o necessário apoio administrativo e logístico para a realização dos eventos na cidade: Unidades\locais para realização das Provas Objetivas, e Provas de Títulos; segurança das Unidades\locais para realização das Provas Objetivas, e Provas de Títulos; serviços médicos de urgência e emergência do município;

7. DÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

7.1. Serão reservadas às pessoas com deficiência, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para cada cargo neste Edital, exceto para os cargos que tenham somente uma vaga, desde que, a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

7.1.1. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada as pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem classificatória.

7.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.

7.2.1. DE ACORDO COM O REFERIDO DECRETO, O CANDIDATO, COM DEFICIÊNCIA, DEVERÁ IDENTIFICÁ-LA NA FICHA DE INSCRIÇÃO, DECLARANDO AINDA ESTAR CIENTE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E DE QUE, NO CASO DE VIR A EXERCÊ-LO, ESTARÁ SUJEITO À AVALIAÇÃO PELO DESEMPENHO DESSAS ATRIBUIÇÕES PARA FINS DE HABILITAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

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

7.4. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.5. Os candidatos com deficiência deverão apresentar, NO ATO DA INSCRIÇÃO:

- a) Laudo Médico original emitido há pelo menos **30 DIAS** da data de realização das inscrições atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- b) O candidato que no ato da inscrição presencial não apresentar o laudo médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID não poderá concorrer ao cargo como pessoa portadora de deficiência.
- c) O candidato que realizar inscrição *online* e não remeter \ encaminhar via SEDEX \ CARTA REGISTRADA (AR) a GESTÃO E ATIVOS o laudo médico atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID não poderá concorrer ao cargo como pessoa portadora de deficiência
- d) O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e a marcação das respostas no cartão resposta poderá ser feita por fiscal-ledor designado especificamente pela comissão examinadora;
- e) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições através de requerimento constante no **ANEXO IV** deste Edital

- 7.6. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato com deficiência;
- 7.7. O não atendimento da alínea "d" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou com baixa visão.
- 7.8. O não atendimento da alínea "e" cancelará a concessão de tempo adicional.
- 7.9. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos nem fornecidas cópias desse laudo.
- 7.10. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição presencial, deixar de entregar Laudo Médico original, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 7.11. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição *ONLINE*, deixar remeter \ encaminhar via SEDEX \ CARTA REGISTRADA (AR) a GESTÃO E ATIVOS o laudo médico original dentro do período do cronograma de atividade, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 7.12. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga das pessoas com deficiência dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo para o qual optou a concorrer, e em lista específica para deficientes.
- 7.13. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela **Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA**, na forma do disposto no art.43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.
- 7.14. A **Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA**, seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 7.15. A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da **Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA**.
- 7.16. O candidato deverá estar atento à data mencionada no item 7.14 que será divulgada no mural da sede da Prefeitura Municipal e em seu sitio oficial, <https://www.centraldomaranhao.ma.gov.br>.
- 7.17. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.
- 7.18. Caso o candidato não tenha sido classificado como deficiente ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente

com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. As Provas Objetivas e as Provas de Títulos serão aplicadas na cidade de Central do Maranhão - MA.
- 8.2. O presente certame é composto de duas etapas: a 1ª prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Prova de natureza classificatória para os Candidatos de Nível Superior – Professores Nível Fundamental II.
- 8.3. A prova objetiva consta de 40 QUESTÕES para os TODOS CARGOS, todas de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade - Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Ensino Médio Completo, Ensino Médio com Curso técnico e Nível Superior com formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presentes no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade de cada cargo.
- 8.4. A prova objetiva terá duração de **03h:00min (três)** horas e está **prevista** para o dia **18 de setembro de 2016** no **horário tendo seu início às 09:00 horas e termino às 12:00 h e/ou com início às 14:30 horas e termino às 17:30 ou mesmo nos dois turnos previamente informado aos candidatos.**
- 8.4.1. Por conveniência do Poder executivo essa data poderá ser alterada
- 8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 1 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
- 8.6. OS PORTÕES DAS UNIDADES ONDE SERÃO REALIZADOS AS PROVAS OBJETIVAS, SERÃO FECHADOS FALTANDO 05 CINCO MINUTOS ANTES DO INÍCIO DAS PROVAS COMPREENDENDO O HORÁRIO DE 08:55hs E/OU 14:25hs, E\OU ATENDENDO OUTRAS PUBLICAÇÕES, APÓS ESSES HORÁRIOS EXPRESSAMENTE O VEDADO O INGRESSO DOS CANDIDATOS AOS UNIDADES DE REALIZAÇÃO DE PROVAS.
- 8.7. O Folha de Respostas será entregue ao candidato a pois 02 (duas) horas do início das provas objetivas.
- 8.8. O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta **esferográfica de tinta preta**, fabricada em material transparente, documento de identificação e comprovante de inscrição.
- 8.9. O CANDIDATO DEVERÁ TRANSCREVER AS RESPOSTAS DAS QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS PARA A FOLHA DE RESPOSTAS, QUE É O ÚNICO DOCUMENTO VÁLIDO PARA A CORREÇÃO, USANDO

CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA GROSSA DE TINTA COR PRETA. O PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS SERÁ DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, QUE DEVERÁ PROCEDER DE CONFORMIDADE COM AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL, NO CADERNO DE PROVAS E NA PRÓPRIA FOLHA DE RESPOSTAS.

8.10. SOMENTE SERÁ ADMITIDO NA SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER MUNIDO DE CÉDULA DE IDENTIDADE EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, OU CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL, OU CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO COM FOTOGRAFIA, OU CARTEIRA EXPEDIDA POR ÓRGÃOS OU CONSELHO DE CLASSE, QUE NA FORMA DA LEI, VALEM COMO INSTRUMENTO DE IDENTIDADE. SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL, NÃO SENDO ACEITAS CÓPIAS, AINDA QUE AUTENTICADAS. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PERFEITAS CONDIÇÕES, DE MODO A PERMITIR, COM CLAREZA, A IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS OU QUAISQUER OUTROS DOCUMENTOS DIFERENTES DOS ACIMA ESTABELECIDOS;

8.11. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.

8.12. Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverá ser registrada em Ata de Ocorrência de Sala.

8.13. DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA, NÃO SERÃO PERMITIDOS AOS CANDIDATOS PORTAREM BONÉ, ÓCULOS ESCUROS E UTILIZAREM APARELHOS CELULARES OU SIMILARES, CALCULADORAS OU SIMILARES, WALKMAN, IPODS, RECEPTORES OU SIMILARES, RELÓGIOS DIGITAIS, APARELHOS AUDITIVOS, LIVROS, ANOTAÇÕES, IMPRESSOS OU QUAISQUER OUTROS MATERIAIS DE CONSULTA, BEM COMO A COMUNICAÇÃO ENTRE CANDIDATOS. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE DESCUMPRIR ESSA DETERMINAÇÃO.

8.14. Será EXCLUÍDO SUMARIAMENTE do concurso o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identificação exigido;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida 1(uma) hora e trinta minutos (1:30 hmin) do início da mesma;
- e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva e Provas de Títulos.
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Concurso;

- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da Provas Objetivas e Provas de Títulos;
- i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes à inscrição e cargo;
- j) Não assinar o cartão-resposta.

- 8.15. Esgotado o tempo de realização da prova objetiva, o candidato deverá devolver o **FOLHA RESPOSTA**, devidamente preenchido e assinado.
- 8.16. O CADERNO DE QUESTÕES só poderá ser levado pelo candidato depois de transcorridos 02h:30min (duas horas e trinta minutos) do início da aplicação da prova. O candidato que terminar a prova antes desse prazo e quiser o CADERNO DE QUESTÕES poderá aguardar na sala em silêncio para não perturbar os outros candidatos. Havendo qualquer perturbação aos demais candidatos, o mesmo será deverá retirasse da unidade de realização de prova
- 8.17. Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada no Cartão Resposta.
- 8.18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 8.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.20. Na Prova Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos em questão.
- 8.21. Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 8.22. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 8.23. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, este Edital.
- 8.24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 8.25. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.

8.26. Os operadores \ colaboradores e a GESTÃO E ATIVOS não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.27. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos na forma do item 11 e seus subitens, deste Edital.

8.28. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso será divulgada no endereço eletrônico www.gestaoeativos.com.br, bem como a relação das notas da Provas Objetivas e Provas de Títulos estando em ordem de classificação dos candidatos por cargo.

8.29. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar os respectivos **CARTÕES DE RESPOSTAS** e se retirar do local de aplicação da Prova Teórica de Múltipla Escolha simultaneamente.

9. JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. SERÁ CONSIDERADO HABILITADO NA PROVA OBJETIVA, O CANDIDATO QUE OBTIVER, NO MÍNIMO, **52% (CINQUENTA E DOIS POR CENTO)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a Prova Objetiva.

9.2. O candidato não habilitado será **EXCLUÍDO** do Concurso Público, seu nome\inscrição não irá compor as listas de habilitados

9.3. As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Quadro a seguir, deste Edital:

a) QUADRO 1 – Disciplinas para os cargos de nível FUNDAMENTAL - I – INCOMPLETO

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESSO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> • AOSD; • COVEIRO, • JARDINEIRO, • PORTEIRO, • VIGIA 	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	MATEMÁTICA \ RACIOCÍNIO LÓGICO	5+5= 10	2,5	25
	ATUALIDADES \ HISTORIA DO MUNICIPIO	2+3 = 5	2,5	12,5
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

b) QUADRO 2 – Disciplinas para os cargos de nível FUNDAMENTAL - II – INCOMPLETO

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESSO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> • AGENTE DE ENDEMIAS • MOTORISTA CNH "D"; • ELETRICISTA PREDIAL; • BOMBEIRO HIDRÁULICO; • OPERADOR DE MAQUINAS; • MOTORISTA DE MAQUINAS PESADAS 	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	MATEMÁTICA \ RACIOCÍNIO LÓGICO	5+5= 10	2,5	25
	ATUALIDADES \ HISTORIA DO MUNICIPIO	2+3 = 5	2,5	12,5
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

c) QUADRO 3 – Disciplinas para os cargos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO + EDITOR DE TEXTO E\OU TECNICO

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESSO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> • AGENTE ADMINISTRATIVO; • AGENTE DE FISC. TRIBUTÁRIA; • AGENTE DE VIG. SANITÁRIA; • ALIMENTADOR DE SISTEMA; • DIGITADOR; • RECEPCIONISTAS; • TECNICO AGRICOLA; • TECNICO EM ENFERMAGEM; • TECNICO EM LABORATORIO; • TECNICO PROJETISTA; • TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL 	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	MATEMÁTICA \ RACIOCÍNIO LÓGICO	5+5=10	2,5	25
	INFORMÁTICA \ ATUALIDADES \ HISTORIA DO MUNICIPIO	1+2+2=5	2,5	12,5
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,5	37,5
TOTAL	40		100	

d) QUADRO 5 – Disciplinas para os cargos de NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESSO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> • ASSISTENTE SOCIAL; • BIBLIOTECÁRIA; • CONTADOR; • ENGENHEIRO CIVIL; • FARMACÊUTICO \ BIOQUÍMICO; • FISIOTERAPEUTA; MÉDICO • VETERINÁRIO; • NUTRICIONISTA; • PSICÓLOGO; • TERAPEUTA OCUPACIONAL; • MEDICO (CLINICO GERAL); • ENFERMEIRO; • DENTISTA; • FONOAUDIÓLOGO 	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,5	12,5
	ATUALIDADES	5	2,5	25
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

e) QUADRO 6 – Disciplinas para os cargos de NÍVEL SUPERIOR – PROFESSORES

CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESSO	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> • PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL; • PROF. DE ENS. FUN. - I – 1º AO 5º • PROF. ENS FUN II - LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA; • PROF. ENS FUN II - LETRAS – LÍNGUA INGLESA • PROF. ENS FUN II – HISTORIA; • PROF. ENS FUN II – GEOGRAFIA; • PROF. ENS FUN II – CIÊNCIAS; • PROF. ENS FUN II – FILOSOFIA; • PROF. ENS FUN II - EDUCAÇÃO FÍSICA; • PROF. ENS FUN II – MATEMÁTICA 	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
	NOÇÕES DE INFORMÁTICA \ ATUALIDADES	2+ 3= 5	2,5	12,5
	FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,5	25
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,5	37,5
	TOTAL	40		100

9.4. Os gabaritos preliminares referentes às provas objetivas serão divulgados em até 72 (horas) após a realização das provas no endereço eletrônico: www.gestaoativos.com.br.

10. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1.** Será considerado aprovado e classificado no Concurso, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:
- a) Ter obtido, no mínimo, **52% (cinquenta e dois por cento)** do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
 - b) Ter sido classificado até 01 (uma) vez o número de vagas para os Nível Superior; Nível Superior - Professores; Nível Médio Completo; Nível Médio e Técnico; Nível Fundamental Completo e Incompleto, determinado para cada cargo apresentado no **ANEXO I** deste edital.
 - c) Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.
- 10.2.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em listas de classificação para cada cargo.
- 10.3.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei nº10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 10.4.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:
- a) 1º- Tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos da prova Objetiva;
 - b) 2º- Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
 - c) 3º- Tenha maior idade dentre os de idade inferior a 60(sessenta) anos;

11. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O NÍVEL SUPERIOR - PROFESSORES

- 11.1.** Após a Prova Objetiva, conforme Cronograma de Execução, todos os candidatos de com Ensino Superior que lograram aprovação serão convocados a apresentar os Títulos para concorrer a esta etapa.
- 11.2.** No período definido no Cronograma os títulos deverão ser entregues na Av. Governadora Roseana Sarney S/N - Centro - Central do Maranhão, Sede da Prefeitura Municipal das 09:00 as 17:00 horas.
- 11.3.** Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do Concurso pela não entrega.
- 11.4.** Os títulos poderão ser entregues pelo próprio candidato, em envelopes lacrados (Anexo VII) que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração acompanhada do documento de identidade do procurador, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de Títulos, e, se por procuração, entregue também o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular original, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Com reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante
- 11.5.** Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme modelo Anexo VII deste Edital, que deve ser preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida

ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento, quando entregue pessoalmente, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da Gestão e Ativos Ltda.

- 11.6.** A pontuação máxima não poderá ultrapassar 05 (cinco) pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.
- 11.7.** O candidato deve observar o limite máximo de Títulos para entrega, conforme disposto no Anexo VII para cada cargo. Caso o candidato entregue número de Títulos superior, serão desconsiderados.
- 11.8.** Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos.
- 11.9.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.
- 11.10.** No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (sítio) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.
- 11.11.** Juntamente com os Títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 11.12.** Salvo nos casos abrangidos pelo item 11.11, nos títulos que não constem o nome correto e completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o seu nome correto e relacionando os títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação de titularidade, sob pena de não serem pontuados.
- 11.13.** Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.
- 11.14.** Não serão pontuados os títulos que estiverem desacompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues. Igualmente, não serão pontuados os títulos relacionados, mas não entregues.
- 11.15.** O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

- 11.16.** O curso que concede direito à posse (habilitação para o cargo) não será avaliado como título.
- 11.17.** Os títulos e sua respectiva relação deverão ser entregues em envelope LACRADO, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato
- 11.18.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.
- 11.19.** Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.
- 11.20.** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 11.21.** Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.
- 11.22.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- 11.23.** Não serão pontuados os títulos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem à Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Serão admitidos os recursos contra o indeferimento de inscrição, o gabarito oficial e/ou formulação de questões da prova de objetiva, o Resultado do Somatório dos Pontos da Prova de Títulos e a classificação no Concurso Público indicada no Resultado Final.
- b) O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da divulgação do gabarito ou da realização das provas objetivas;
- c) No recurso, o candidato deverá mencionar o número de sua inscrição no concurso, nome do cargo, o documento de identidade, as razões do recurso e o fundamento da sua insurgência, em argumentação lógica e consistente, sob pena de indeferimento liminar, conforme Anexo VIII (Formulário Para Entrega De Recursos).
- d) O recurso deverá ser protocolado pela Comissão do Concurso situada na Prefeitura Municipal de Central do Maranhão – Av. Governadora Roseana Sarney S/N - Centro - Central do Maranhão, em uma via;

- e) Se o recurso for provido, na hipótese de questionamento de resposta a questão da Prova Objetiva de Conhecimentos, a questão será anulada e atribuída ao recorrente e aos demais candidatos a pontuação a ela referente.
- f) A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova por comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.
- g) Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem “C” serão indeferidos.
- h) A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Central do Maranhão e no site **www.gestaoativos.com.br**
- i) Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo previsto.

12.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção. Quanto à prova de títulos, o recurso caberá para o critério de contagem dos pontos. Para a interposição, deve-se utilizar formulário próprio constante deste Edital – **ANEXO VIII**.

12.3. Os recursos deverão ser interpostos em obediência aos prazos elencados no Cronograma de Execução do Concurso Público presentes neste Edital.

12.4. Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado final, **EXCLUSIVAMENTE**, para que haja a retificação de eventual erro material.

12.5. A BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO CONSTITUI-SE COMO ÚNICA E ÚLTIMA INSTÂNCIA PARA A ANÁLISE DOS RECURSOS, SENDO SOBERANA EM SUAS DECISÕES, RAZÃO PELA QUAL NÃO CABERÃO RECURSOS ADICIONAIS.

12.6. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

12.7. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

12.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos **DEFERIDOS** bem como aos **INDEFERIDOS**.

12.9. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão **IRRECORRÍVEIS** na esfera administrativa.

12.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site do **GESTÃO E ATIVOS** e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 13.1. O resultado final preliminar do Concurso será divulgado no **endereço eletrônico www.gestaoativos.com.br** no dia **09 \ DEZEMBRO \ 2016**;
- 13.2. O resultado final do Concurso será divulgado após o período recursal no **endereço eletrônico www.gestaoativos.com.br** no dia **20 \ DEZEMBRO \ 2016**.
- 13.3. O resultado Final do Concurso bem como sua homologação será divulgado e publicado no Diário Oficial do Estado/Maranhão, pela Prefeitura Municipal de Central do Maranhão respeitando a ordem de classificação dos aprovados, divulgado no seu endereço **eletrônico <http://www.centraldomaranhao.ma.gov.br/>**.

14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 14.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 14.2. A publicação da nomeação dos candidatos será realizada por Portaria no Órgão Oficial do Município e paralelamente, no Diário Oficial do Estado/Maranhão e poderá ainda ser feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.
- 14.3. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.
- 14.4. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Gestão e Ativos Ltda., por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao Município de Central do Maranhão, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.
- 14.5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 14.6. O Município de Central do Maranhão e a Gestão e Ativos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
- 14.7. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 30 (trinta) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a

posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

- 14.8.** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 14.9.** O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Prefeitura Municipal de Central do Maranhão, à luz dos interesses e necessidades da mesma.
- 14.10.** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.
- 14.11.** O Concurso Público terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério do Município de Central do Maranhão.
- 14.12.** Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, odontológica e psicológica, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado pela equipe multidisciplinar de Medicina do Trabalho Municipal
- 14.13.** Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 3 deste Edital acompanhada de fotocópia;
 - b) Laudo Médico Oficial, nos termos deste Edital, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
 - c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
 - d) A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso
- 14.14.** Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Resposta constituem normas que complementarão o presente Edital.
- 15.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.3. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 15.5. Os atos relativos ao presente Concurso tais como resenha do edital, homologação, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da **Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA** e serão publicados no Diário Oficial do Estado, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso pela entidade organizadora do certame.
- 15.6. Serão publicados no Diário Oficial do Estado apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- 15.7. Cabe à Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, NÃO havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.
- 15.8. O Prefeito Municipal poderá, através de Decreto, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional.
- 15.9. Os locais e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.
- 15.10. O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Administração Municipal.

- 15.11.**A aprovação no Concurso Público gera para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Prefeitura Municipal de Central do Maranhão reserva-se o direito de efetuar as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira até o número de vagas existentes, na conformidade do disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988.
- 15.12.**Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.
- 15.13.**É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e telefone (s), e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 15.14.**A Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA e o GESTÃO E ATIVOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
 - Endereço de difícil acesso;
 - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros.
- 15.15.** A Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidão de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 15.16.** 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.
- 15.17.** 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.
- 15.18.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA e pela GESTÃO E ATIVOS, no que a cada um couber.
- 15.19.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a EXPENSAS do próprio candidato.

- 15.20.** A Prefeitura Municipal de Central do Maranhão - MA e o GESTÃO E ATIVOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 15.21.** São impedidos de participarem deste Concurso Público os funcionários da GESTÃO E ATIVOS e seus parentes, bem como os membros dos Comissão Especial Para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Central do Maranhão – MA.
- 15.22.** Diante de motivo justificado, a Comissão de Concurso poderá alterar as datas do Cronograma de execução do Concurso Público.
- 15.23.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, revogadas as disposições em contrário.
- 15.24.** O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Central do Maranhão, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Central do Maranhão - MA, 25 de julho de 2015.

Sr. João Santos Costa
Presidente da Comissão de
Concurso Público

Sr. Sr. Isaias Santos Castro
Vice – Presidente da Comissão
de Concurso Público

Sra. Maria Benedita V. Mondego.
Membro Comissão de
Concurso Público

Sr. Otacílio Silva Pacheco
Membro Comissão de
Concurso Público

Gelcina Silva Maia
Membro Comissão de
Concurso Público

Registre-se e publique-se