

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

A **Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA**, com fulcro na Lei Orgânica do Município, Lei nº 060 de 26 de outubro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de Vagas Oferecidas e formação de Cadastro Reserva para as funções indicadas no anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS**

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Processo Seletivo instituído pelo Decreto nº 011/2017 de 22/11/2017.

2. Endereço da CONTRATANTE:

- a) Site da Prefeitura: www.sucupiradoriachao.ma.gov.br/transparencia
- b) Telefones: (99) 3553-1098/ (99) 3553-1019

3. Dados da Fundação Sousândrade:

- a) **Site Oficial do Processo Seletivo:** www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br;
- b) Correio eletrônico (e-mail): concursos@fsadu.org.br;
- c) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997;
- d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I, São Luís/MA, CEP 65.075-230;
- e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br)		de 10:00h do dia 21/12/2017 às 18:00h do dia 09/01/2018
Período de pagamento do Valor de Inscrição		21/12/2017 a 10/01/2018
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado		21/12/2017 a 09/01/2018
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência	até 16/01/2018
	das Inscrições Deferidas com reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Juri	
	das Inscrições Indeferidas	
Divulgação da Concorrência		até 23/01/2018
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova		até 24/01/2018
Prova Objetiva		28/01/2018
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva		até 29/01/2018
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva		até 20/02/2018
Divulgação do Resultado Final		até 28/02/2018
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.		

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

6. Valor de Inscrição:

Nível Superior	R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)
Nível Médio	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)

7. As provas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Sucupira do Riachão/MA.

8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, Capítulo 1, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Riachão e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no *Site* Oficial do Processo Seletivo.

9. O texto deste Edital está disponível para consulta no *Site* Oficial do Processo Seletivo.

**CAPÍTULO 2
DAS FUNÇÕES**

1. As vagas oferecidas neste Processo Seletivo destinam-se a funções de Nível Fundamental, Médio e Superior do Quadro Municipal da Prefeitura de Sucupira do Riachão.

2. A indicação dos requisitos e vagas por função está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos requisitos e vagas por função), deste Edital.

3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições), deste Edital.

4. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura na função, nos termos previstos no Capítulo 13.

5. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por função indicada no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 13.

6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser contratados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste processo seletivo.

7. As inscrições e o processo classificatório para cada opção ocorrerá de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.

8. Poderão ser acrescentadas, às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste Seletivo, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.

9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para Função/Opção, conforme Anexo I, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.

10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

CAPÍTULO 3

DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada Função/Opção, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência

1.1. As vagas para pessoas com deficiências serão enquadradas na Função/Opção em que houver oferta igual ou superior a 5 (cinco) vagas, conforme Anexo I, deste Edital.

1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, Capítulo 3, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina o Item 1, Capítulo 3, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por Função/Opção, conforme Anexo I.

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em processo seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”.

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

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

“II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;”

“III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;”

“IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;”

“V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

“VI – O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em processo seletivo, às vagas reservadas aos deficientes.”

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste processo seletivo e nos termos deste Edital, será contratado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para a função/opção, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 25ª vaga, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para a função e conforme o percentual estabelecido no Item 1, Capítulo 3.

4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições da função descrita no Anexo II, deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on line, no site oficial do processo seletivo, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

- 5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por *e-mail*, correios ou protocolo físico.
6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, Capítulo 3, só poderá interpor recurso em favor de sua situação **no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição**, conforme previsto no Calendário de Eventos.
- 6.1. A não observância do disposto no Item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.
7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Item 10 e 10.1, Capítulo 4.
8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.
9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste processo seletivo, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, na forma da Lei.
- 9.1. A perícia médica prevista no Item 9, Capítulo 3, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições da Função/Opção, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com sua deficiência.
10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 5, Capítulo 3, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
11. A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, Capítulo 3, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.
12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, Capítulo 3, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada Função/Opção.
- 12.1. A aplicação do disposto no Item 12, Capítulo 3, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.
13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no *Site* Oficial do Processo Seletivo.

**CAPÍTULO 4
DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.
2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo em especial com o previsto nos Capítulos 2 e 13, e seus respectivos itens.
3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
- a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet www.fsadu.org.br ou www.sousandrade.org.br e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON LINE" deste Processo Seletivo.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

- b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando a Função/Opção, pretendido, conforme Anexo I.
- c) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- d) se for o caso, informar a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e juntando laudo médico;
- e) se for o caso, assinalar a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3.
- f) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma *on line*, no site oficial do processo seletivo, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade.
- g) se for o caso, anexar documento que comprove mais tempo de serviço público, prestado aos entes da Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios;
- h) se for o caso, indicar a opção de participação como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório, o qual deve comprovar o efetivo exercício da função.
- i) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do valor de inscrição, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

3.1. A Fundação Sousem 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 por ela não ocasionados.

3.2. Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços da Internet, que constam no item 3, letra a, cap. 3, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

3.3. 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, bem como *e-mail* e número de telefone.

3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 15. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminado** deste processo seletivo.

4. A inscrição cujo pagamento do respectivo valor for efetuado por meio de cheque, só será validada após sua compensação.

5. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no item 3, Capítulo 4..

6. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.

7.1. Havendo mais de uma inscrição para a mesma opção constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, conforme o previsto no Itens 7 e 7.1, Capítulo 4, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.

9. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sôsândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página desse Processo Seletivo no site da FSADU.

10.1. Serão disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a. Prova em braille;
- b. Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);
- c. Sala de prova de fácil acesso;
- d. Ledor;
- e. Tradutor Intérprete de Libras;
- f. Auxílio para transcrição;
- g. Sala para amamentação.

11. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sôsândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

11.1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas, receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

11.2. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sôsândrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

11.2.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

11.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando 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 dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

11.2.3. A candidata lactante não terá tempo adicional para realizar as provas.

11.3. O candidato que não atender ao disposto nos Item 10, Capítulo 4, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

11.4. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, capítulo 4 caberá à Fundação Sôsândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

12. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de Função.

15. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Processo Seletivo indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

16. O valor referente ao pagamento da Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

17. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.

18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

19. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

**CAPÍTULO 5
DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sôsândrade 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, além de outras informações que se fizerem necessárias.

2. O documento de confirmação de inscrição estará disponível, via Internet, no Site Oficial do Processo Seletivo.

3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sôsândrade por meio de Requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 4.

4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser protocolada na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no item 3, Capítulo 1.

5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no Site Oficial do Processo Seletivo, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

6. A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (sms, whatsapp), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens recebidas via sms e whatsapp, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.

**CAPÍTULO 6
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital, o Processo Seletivo será composto de:

a) Prova Objetiva para todas as funções;

2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Item 18 e 19, Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

3.1. A identificação especial prevista no Item 3, Capítulo 6, será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.

4.1. Os componentes da Coordenação do Processo Seletivo, bem como a equipe de aplicação de provas, **não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.**

5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a prova seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, caso a prova seja apenas classificatória.

6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o item 8, Capítulo 1.

8. Será automaticamente **eliminada** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Processo Seletivo, autoridade presente ou outro candidato;
- c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- f) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando;
- g) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria;
- h) for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do processo seletivo;
- i) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7;
- j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este Processo Seletivo e definidos nos documentos que o regulam (Editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão do Processo Seletivo.

9. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **eliminada** do Processo Seletivo.

**CAPÍTULO 7
DA PROVA OBJETIVA**

1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos as Funções, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no Site Oficial do Processo Seletivo.

3. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no documento de confirmação de inscrição, nos termos do item 1, Capítulo 5.

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinado.

5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

5.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas **após** o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova após o seu início.

6. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital.

7. A Prova Objetiva terá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III, deste Edital.

8. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo programático da Prova Objetiva), deste Edital.

9. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

10. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato Folha de Respostas personalizada contendo seus dados pessoais e local para assinatura. É, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem assim a consequente assinatura na Folha de Respostas e na Folha de Presença.

11. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

11.1. É de responsabilidade exclusiva a opção pelo uso de caneta de ponta ou cor diversa da exigida no Item anterior. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.

12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13. Não será permitida, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos; utilização de máquina calculadora ou similar; livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; aparelho que transmita ou receba informações ou dados, tais como bip, telefone celular, receptor, gravador, mp3/4 players ou qualquer aparelho de reprodução de áudio e vídeo; relógio digital; lapiseira, lápis, borracha, óculos escuros; acessórios de chapelaria, tais como chapéus, lenços, bonés, gorros e similares.

14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção de função realizada no momento da inscrição, possíveis falhas de impressão e dados pessoais registrados em todos os documentos recebidos.

15. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

16. Serão consideradas marcações incorretas, sendo consequentemente atribuída pontuação zero, aquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorridas 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se complete 3 (três) horas de prova.

18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.

19. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá vistoriar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.

20. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.

21. Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:

- copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
- retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, Capítulo 7.
- não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;
- não assinar a Folha de Respostas;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

22. Será **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

22.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.

23. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no *Site* Oficial do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 08
DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do Processo Seletivo será o somatório dos pontos obtidos:

- na Prova Objetiva para todos as funções.

2. O Resultado Final do Processo seletivo será expresso com 1 (uma) casa decimal.

CAPÍTULO 09
DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no Processo Seletivo o candidato que, cumulativamente:

- não for eliminado na Prova Objetiva..

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

- b) se pessoa com deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, pela perícia médica;
- c) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste Processo Seletivo:

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) tiver mais tempo de serviço público, prestado aos entes da Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios;
- c) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de publicação do Edital que regulamenta este Processo Seletivo;
- d) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- e) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- f) maior idade;
- g) menor numeração de inscrição.

2.1. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri deverá **protocolar de forma on line, no site oficial do processo seletivo, no momento da inscrição, certidão que comprove a efetiva participação, não sendo aceita apenas a convocação para ser jurado, devendo ser enviado documento que comprove o efetivo exercício da função.**

2.2. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 2.1, Capítulo 09, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

2.3. A não observância do disposto no Item anterior acarretará ao candidato apenas a perda do direito de ser beneficiado pelo critério de desempate previsto no Item 2 (b), Capítulo 09.

2.4. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri será divulgada no Site Oficial do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 10 DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

- a) O Indeferimento da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição;
- b) O Indeferimento de Inscrição;
- c) O Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) O Resultado da Prova Objetiva;
- e) A Classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final Preliminar.

2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, Capítulo 10, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo e protocolado por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, site da Fundação Sôsândrade, devendo, ainda, ser **devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados.**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

2.1. A Fundação Sousândrade, não se responsabiliza: quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, Capítulo 10;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (*e-mail*);
- e) recursos cujo teor despreze as Instituições ou profissionais responsáveis pelo Processo Seletivo
- f) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.

3.1. É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, Capítulo 10, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

4. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no *Site* Oficial do Processo Seletivo.

5. A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.

6. O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no *Site* Oficial do Processo Seletivo.

7. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo V, deste Edital.

**CAPÍTULO 11
DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

1.1. A homologação do Resultado Final desse Processo Seletivo poderá ser efetuada por Função/Opção, conforme Anexo I, a critério da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

2. A Fundação Sousândrade manterá à disposição dos candidatos, no *Site* Oficial do Processo Seletivo pelo período de validade do Processo Seletivo, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

**CAPÍTULO 12
DO PRAZO DE VALIDADE**

1.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

CAPÍTULO 13

DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO PÚBLICA

1. Para a contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- g) ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- h) comprovar os requisitos exigidos para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- i) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições da função para o qual está sendo contratado.
- j) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da função/opção, conforme Anexo I, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições da função com a deficiência;
- k) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. O candidato deverá, ainda:

- a) apresentar cópia autenticada e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) entregar cópia autenticada da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) cópia autenticada do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela justiça estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) declaração de bens;
- g) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Função/Opção, conforme Anexo I, serão contratados obedecendo a ordem de classificação.

3. O candidato somente será admitido na função/opção, conforme Anexo I, se aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, capítulo 13.

4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer um dos documentos exigidos no Item 1, Capítulo 13, no ato da convocação para contratação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no processo seletivo, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à contratação.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

5. Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.
6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Função/Opção indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

**CAPÍTULO 14
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo na Fundação Sôsândrade, no endereço, contatos telefônicos e horário indicados no Item 3, capítulo 1.

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este Processo Seletivo deverá ser formalizada por meio de Requerimento a ser protocolado na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Item 3, capítulo 1 ou enviado via fax para os números indicados nesse mesmo item, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Função/Opção, conforme Anexo I, a que concorre, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar: 1) estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; 2) ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.135/2007e 6.593/2008.

1.3. Para pleitear a isenção do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

- acessar, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet www.fsadu.org.br ou www.sousandrade.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON LINE” do Processo Seletivo para a Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão;
- preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a função/opção, pretendido, conforme Anexo I.
- imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (**NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO**);
- solicitar a isenção do valor de inscrição, via Requerimento dirigido à Coordenação do Processo Seletivo, protocolando-o na Fundação Sôsândrade, localizada no endereço e horários indicados no Item 3, capítulo 1, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo .

1.4. No Requerimento de Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do(a) candidato(a), número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome da função, pretendida.

1.5. O candidato deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGO) e cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas em cartório:

- Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, capítulo 4;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- Publicação do ato de contratação e de exoneração, caso seja servidor público;
- Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- Informar o Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

1.5.1. O órgão gestor oficial do CadÚnico será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

1.5.2. Não será concedida isenção de Valor de Inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou **de outra pessoa.**

1.6. O candidato que enviar, via Correios, o Requerimento de Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição deverá enviar também cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sôsândrade, nos telefones indicados no Item 3, capítulo 1, juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

1.6.1. O candidato que enviar via Correios o Requerimento de Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição deverá certificar-se que seu Requerimento será entregue em tempo hábil. A Fundação Sôsândrade não se responsabilizará por Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição recebida fora do prazo hábil para ser avaliada ou não recebida por problemas na remessa ou atraso na entrega de correspondências pelos Correios.

1.6.2 Não será aceita Solicitação de isenção do Valor de Inscrição por meio de correio eletrônico (*e-mail*).

1.7. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do Processo Seletivo até o sexto dia útil após o início do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos.

1.8. O candidato cuja Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 1, capítulo 14.

1.9. Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste Processo Seletivo deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição.

1.10. O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, capítulo 14, que não encaminhá-los conforme o item 1.3, capítulo 14, ou cujo Requerimento não conste todas as informações exigidas Itens 1.2, capítulo 14, terá sua Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

1.11. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será eliminado do presente Processo Seletivo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo, que serão sempre publicados no Site Oficial do Processo Seletivo.

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste Processo Seletivo, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

4. A contratação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por Função/Opção indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no capítulo 14 e ao prazo de validade deste Processo Seletivo.

5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

- a) junto à Fundação Sousândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste Processo Seletivo
- b) junto a Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, após mencionada data, se aprovado.
6. O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas ou não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.
7. O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
8. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
9. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste Processo Seletivo.
10. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste Processo Seletivo e de sua apresentação para contratação e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no *Site* Oficial do Processo Seletivo, e a publicação da homologação do resultado do Processo Seletivo no Diário Oficial.
12. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.
13. A Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Processo Seletivo, salvo aquelas publicadas no *Site* Oficial do Processo Seletivo.
14. Os atos de provimento são de competência da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, bem como os de convocação e contratação.
16. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste Processo Seletivo é o da cidade de São João dos Patos/MA.
17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
18. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame, inclusive os de convocações para a contratação em função pública e andamento do processo seletivo no site da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA e do Diário Oficial do Município.
19. Os dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste Processo Seletivo.

Sucupira do Riachão/MA, 12 de dezembro de 2017.

Gilzânia Ribeiro Azevedo
Prefeita Municipal

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

ANEXO I

Demonstrativo das Funções, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas

NÍVEL SUPERIOR

CÓD	FUNÇÃO	LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PDC	AMP	PDC
301	Enfermeiro	HOSPITAL (1)	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional	40h	R\$1.800,00	4	-	7	1
302	Farmacêutico	HOSPITAL (1)	Curso Superior em Farmácia e Registro no Conselho Profissional	40h	R\$1.800,00	1	-	2	-
303	Médico Plantonista	HOSPITAL (1)	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Profissional	Plantão (12h x 36h)	R\$2.000,00	3	-	5	1
304	Nutricionista	HOSPITAL (1)	Curso Superior em Nutrição e Resgistro no Conselho Profissional	40h	R\$1.800,00	1	-	2	-

(1) Hospital Mestre Alberto Leite de Sousa

NÍVEL MÉDIO

CÓD	FUNÇÃO	LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PDC	AMP	PDC
201	Técnico em Enfermagem	HOSPITAL (1)	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem do Trabalho e registro no Conselho de Classe correspondente.	40h	R\$937,00	07	01	15	01

(1) Hospital Mestre Alberto Leite de Sousa

NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	FUNÇÃO	LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PDC	AMP	PDC
101	Motorista (ambulância)	SEDE (1)	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria D	40h	R\$937,00	04	-	07	01
102	Vigia	SEDE (2)	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$937,00	07	01	15	01
103		ZONA RURAL (2)		40h	R\$937,00	01	-	02	-
104		SEDE (1)		40h	R\$937,00	03	-	05	01
105		SEDE (3)		40h	R\$937,00	01	-	02	-
106		ZONA RURAL(3)		40h	R\$937,00	03	-	05	01
107		SEDE (4)		40h	R\$937,00	02	-	04	-
108		SEDE (5)		40h	R\$937,00	02	-	04	-

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

CÓD	FUNÇÃO	LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PDC	AMP	PDC
109	Zelador	SEDE (1)	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$937,00	07	01	15	01
110		ZONA RURAL (2)		40h	R\$937,00	09	01	19	01
111		SEDE (2)		40h	R\$937,00	14	01	28	02
112		SEDE (3)		40h	R\$937,00	02	-	04	-
113		ZONA RURAL (3)		40h	R\$937,00	03	-	05	01
114		SEDE (4)		40h	R\$937,00	05	01	11	01
115		SEDE (5)		40h	R\$937,00	04	-	07	01

(1) Hospital Mestre Alberto Leite de Sousa

(2) Secretária Municipal de Educação

(3) Secretaria Municipal de Saúde

(4) Secretaria Municipal de Assistência Social

(5) Secretaria Municipal de Administração geral

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

NÍVEL SUPERIOR

Enfermeiro

Exercer atividades de chefia, supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, relativas à observação e ao cuidado com os clientes, de modo geral. Administrar medicamentos e tratamentos prescritos, bem como aplicar medidas destinadas à prevenção de doenças, atuando em unidades assistenciais de enfermagem, auditoria de enfermagem, controle de infecção hospitalar, epidemiologia, centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internação e demais setores do hospital. Executar outras atividades inerentes à especialidade e necessidades do âmbito do trabalho.

Farmacêutico

Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde. Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas e outros preparados farmacêuticos específicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos. Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos. Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação. Responsabilizar-se tecnicamente pela Farmácia básica e/ou Hospitalar perante os devidos órgãos. Prestar assistência aos usuários, esclarecendo dúvidas e orientando sobre o uso dos medicamentos. Controlar psicotrópicos. Coordenar e auditar os serviços de farmácia. Supervisionar, planejar, coordenar, executar trabalhos relacionados com a saúde através de intervenções individuais, familiares ou coletivas. Participar de atividades de educação permanente.

Médico Plantonista

Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Colaborar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

Nutricionista

Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, no campo hospitalar, da saúde pública e da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.

NÍVEL MÉDIO

Técnico de Enfermagem

Exercer as atividades tendo como objetivo principal no desempenho de suas ações os cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de emergência e urgência: queimaduras, choque elétrico, desmaios, vertigens, intoxicações, envenenamentos, picadas de animais peçonhentos, convulsão, estado de choque, asfixia, fratura, coma, parada cardio respiratória, hemorragias, traumatismos e ferimentos. Incorporar a ciência e a arte do cuidar como instrumento de interpretação profissional. Trabalhar em equipe e enfrentar situações de urgência e emergência em constante mudança. Assumir compromissos éticos, humanísticos e sociais com o trabalho multiprofissional em saúde. Caracterizar os cuidados e procedimentos de enfermagem utilizados no suporte básico de saúde em urgências e emergências clínicas como cardiopatias, hipertensão arterial sistêmica, acidentes vasculares cerebrais, diabetes mellitus. Trabalhar como atendente de médico, prestando assessoramento nos casos de atendimento, cumprindo as determinações emanadas do superior de forma a garantir a boa prestação de serviços ao paciente dentro da ética profissional regulamentada pela classe. Elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Motorista (ambulância)

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos) para o transporte de pessoas, materiais e animais. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo.

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Vigia

Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura. Executar outras atribuições afins.

Zelador

Executar todas as atividades relacionadas com faxina, limpeza e conservação dos recintos, móveis e utensílios de trabalho. Auxiliar nas tarefas de transportar e arrumar móveis, volumes, materiais e equipamentos em geral. Executar serviços de encaminhamento e de entrega de correspondências, documentos e pequenos volumes, no âmbito interno ou externo ao local de trabalho. Zelar pela segurança das instalações e bens patrimoniais que lhe forem confiados. Prestar informações dos serviços sob a sua responsabilidade. Apoiar qualquer serviço ou atividade que exija trabalhos de asseio, manutenção e limpeza, transporte de volumes de médio e pequeno porte. Coletar, acondicionar e recolher o lixo dos recintos de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

ANEXO III

Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos

NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Enfermeiro Farmacêutico Médico Plantonista Nutricionista	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
TOTAL DE PONTOS					100,0

NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Técnico de Enfermagem	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	12,5
		Noções de Informática	05	2,5	25,0
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
TOTAL DE PONTOS					100,0

NÍVEL FUNDAMENTAL					
FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Motorista (ambulância) Vigia Zelador	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
		Matemática	10	2,5	25
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
TOTAL DE PONTOS					75,0

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

NÍVEL SUPERIOR

PARTE GERAL

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos. O texto e os mecanismos de coerência e coesão. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Morfossintaxe: classes de palavras e suas funções no período simples; sintaxe do período composto; sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Linguagem figurada: figuras de linguagem, figuras de pensamento e figuras de construção. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação e o entendimento do texto. Regras de acentuação.

Noções de Informática

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação e redes sociais. Backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Considerações sobre os diversos malwares. Conceitos básicos de firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Enfermeiro

Administração em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Materno-Infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto e Idoso. Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Cuidados de Enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas, obstétricas, psiquiátricas, pediatras e no trauma. Assistência de Enfermagem em doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica. Farmacologia em Enfermagem. Saneamento Básico. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

Farmacêutico

Central de Abastecimento Farmacêutico: organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo; sistema de compra; sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo; sistema de distribuição de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Farmácia hospitalar: estrutura, conceito, objetivos, manipulação de fórmulas oficiais e magistrais, controle de qualidade, métodos de esterilização; Misturas intravenosas, nutrição parenteral. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Farmacoepidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica; vias de administração, absorção, metabolismo, biotransformação e eliminação. Farmacodependência e Farmacovigilância. Serviços/centros de informação de medicamentos. Participação do Farmacêutico dentro da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Legislação Farmacêutica: Portarias MS 3.916, de 30/10/1998; 2.616, de 12/05/1998; 344, 12/05/1998; Lei 6.360, de 23/09/1976; Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF 596, de 21/02/2014); Resoluções do CFF 579, 26/07/2013; 300, de 30/01/1997; 308, de 02/05/1997. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS, Constituição Federal artigos 196 a 200.

Médico Plantonista

Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das afecções do aparelho digestivo e do aparelho cardiovascular. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifoide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos, diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireoide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. História natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. Epidemiologia descritiva: estudos epidemiológicos descritivos; epidemiologia das doenças transmissíveis e não-transmissíveis; vigilância epidemiológica. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017

no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

Nutricionista

Introdução ao estudo da nutrição. Etapas do processo de nutrição. Metabolismo e cálculo energético, Bioquímica e metabolismo dos macro-nutrientes; recomendações nutricionais; fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes. Dietas equilibradas e dietas não convencionais Alimentos Funcionais. Alimentos para fins especiais. Alimentos diet e light. Princípios de farmacologia geral e alterações metabólicas, interações medicamentosas e medicamentos-nutrientes. Conceito e classificação das drogas quanto à origem e utilização. Farmacocinética e farmacodinâmica. Conceito e objetivos da higiene dos alimentos. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Método APPCC (análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação: procedimentos de higienização nas Unidades de Alimentação e Nutrição. Sistemas de controle da qualidade sanitária dos alimentos; avaliação da qualidade dos alimentos. Tecnologia de alimentos: Operações unitárias. Industrialização, alterações, conservação e embalagem em alimentos. Informação nutricional e rotulagem de alimentos. Aditivos e coadjuvantes. Controle de qualidade. Análise sensorial. Técnica dietética: conceito, objetivos, características dos grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Técnicas para pesagem de alimentos. Fator de correção e conversão. Seleção, técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos. Hábitos alimentares. Planejamento e critérios para elaboração de cardápios. Dietética e gastronomia. Nutrição e desenvolvimento humano da gestação ao envelhecimento: aspectos fisiológicos, avaliação e recomendações nutricionais; planejamento de dietas normais; alterações, práticas alimentares e estratégias de intervenção. Avaliação antropométrica; avaliação dietética e bioquímica do estado nutricional. Métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Indicadores bioquímicos. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Diagnóstico em nutrição. Avaliação nutricional do paciente hospitalizado. Avaliação nutricional em situações especiais. Nutrição aplicada à atividade física: avaliação nutricional, necessidades nutricionais, refeições, suplementos alimentares e hidratação. Fisiopatologia e Dietoterapia: conceito e objetivos; terapia nutricional nas diversas enfermidades. Terapia nutricional em afecções específicas e situações especiais. Tipos de dietas. Aspectos teóricos e práticos da terapia nutricional oral, enteral e parenteral nos diversos estados patológicos. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Nutrição e imunomodulação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Planejamento físico de unidades de alimentação e Nutrição; Planejamento de Lactário e Banco de Leite Humano. Dimensionamento de áreas e equipamentos. Planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio compras, custos, controle de estoque. para coletividades sadias e doentes; Controle de avaliação de Recursos Humanos, financeiros e materiais. Ética profissional: conceitos, fundamentações e definições utilizados no estudo da ética. Bioética. O Código de Ética do Nutricionista. Regulamentação profissional. Leis, Portarias e Resoluções de Interesse para o Profissional. Entidades Representativas da categoria: o papel dos conselhos, sindicatos e associações. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômico-culturais. Educação em saúde: comunicação e estratégias. Estudo do comportamento alimentar, formação de hábitos alimentares e o planejamento de atividades educativas de intervenção nutricional em indivíduos e/ou populações nos diferentes campos de atuação do nutricionista. Elementos de epidemiologia; Métodos em epidemiologia: variáveis, hipóteses. Tipos de estudo em epidemiologia. Vigilância em saúde. Epidemiologia das doenças transmissíveis e das doenças e agravos não transmissíveis. Indicadores de saúde e sistemas de informação; transição demográfica e epidemiológica. Nutrição em saúde pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Avaliação nutricional de coletividades. Diagnóstico dos principais problemas nutricionais. Planejamento como instrumento de intervenção nutricional em coletividades. Atuação do nutricionista na atenção básica. Alimentação e Nutrição no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). As políticas de saúde no Brasil: História, conceitos, reforma sanitária. Sistema único de saúde: princípios, diretrizes, leis orgânicas, normas operacionais, programas e estratégias. Políticas de Alimentação e Nutrição.

NÍVEL MÉDIO

PARTE GERAL

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologia textual. Variação Linguística. Classes de palavras: substantivo e adjetivo: flexão e emprego; pronome: classificação e emprego; verbo: classificação, conjugação, predicação e emprego. Sintaxe do período simples. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. A semântica da frase: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação e o sentido do texto. Ortografia.

Matemática

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Noções de Informática

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação e redes sociais. Backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Considerações sobre os diversos malwares. Conceitos básicos de firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico de Enfermagem

Código de ética profissional. Demais leis que regulamentam o exercício profissional. Clínica médica cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos; administração dos medicamentos. Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Aplicação de injeção. Conhecimentos sobre vacinas. Conhecimentos sobre prontuários e papélicas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

PARTE GERAL

Língua Portuguesa

Interpretação de textos. Coerência e coesão. Relações de sentido no interior da frase. Tipos de frase: frase verbal e frase nominal. Termos essenciais da oração (Reconhecimento dos termos na oração). Variedades linguísticas. Semântica da frase: conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Classes de palavras: substantivo e adjetivo (flexão número), verbo (flexão de número e pessoa), advérbio e locução adverbial, preposição, pronomes pessoais (não inclui colocação pronominal), pronomes possessivos, pronomes demonstrativos. Concordância verbal e nominal: regra geral. Ortografia: j/g; x/ch, s/z; s/ss/ç.

Matemática

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Motorista (ambulância)

Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores; Noções de direção defensiva. Resoluções do CONTRAN: Resolução nº 14/1998 (acrescida pelas Resoluções nº 34/98, 43/98, 87/99 e 44/98, 46/98 e 129/01, alterada pelas

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017

Resoluções 87, 228 e 259); Resolução nº 26/1998; Resolução nº 36/1998; Resolução nº 108/1999; Resolução nº 160/2004 (alterada pela Resolução Contran nº 195/06) e Resolução nº 623/2016. Noções de mecânica e manutenção de veículos: principais partes de um veículo automotor (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de Administração Pública e de Direito Administrativo: conceito. Poderes e deveres. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Sucupira do Riachão – MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965).

Vigia

Noções de Segurança Predial: orientações gerais – conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; cuidados com os acessos e cercanias, cuidados com áreas livres e de estacionamento. Equipamentos básicos de segurança: procedimentos básicos para utilização de alarmes, comunicados internos através de rádio. Noções de controle e combate a incêndio: Classes de incêndios, agentes extintores, métodos de extinção. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho – conceito, causas e prevenção; normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção; normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de primeiros socorros. Telefones públicos de emergência. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Código Penal Brasileiro: Título I – Dos crimes contra a Pessoa (art. 121 ao 154); Título II – Dos crimes contra o Patrimônio (art.155 ao 183). Ética no trabalho. Relacionamento Interpessoal. Trabalho em equipe. Iniciativa, liderança, motivação e comportamento frente a situações-problema.

Zelador

Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, lavanderia, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricão, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988).

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.338/0001-67

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 002 de 12/12/2017
RETIFICADO EM 21/12/2017**

ANEXO V
Critérios para Interposição de Recursos

1. A interposição de recursos acontecerá de forma *on line*, por meio do *link* disponibilizado na página do Processo Seletivo, *site* da Fundação Sôsândrade, ainda, ser **devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados.**

2. Para interpor recurso contra **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**, o candidato deverá:

- a) Interpor somente um recurso;
- b) Identificar a razão do Indeferimento de Inscrição;
- c) Reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;

2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado primeiro.

3. Para interpor recurso contra **INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**, o candidato deverá:

- a) Interpor somente um recurso;
- b) Reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;

3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado primeiro.

4. Para interpor recurso contra o **GABARITO PRELIMINAR**, o candidato deverá:

- b) Informar o número da questão a ser revista, no campo próprio para esse fim.
- c) Informar o texto da alegação referente única e exclusivamente, à questão citada.
- d) Caso julgar necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.
- e) Par protocolar recursos para mais de uma questão, repetir todo o procedimento acima.

4.1 Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra a mesma questão, será analisado somente o que for protocolado primeiro.

5 Para interpor recurso contra **O RESULTADO DA PROVA OBJETIVA**, o candidato deverá:

- a) Interpor somente um recurso;
- b) Informar o texto da alegação referente única e exclusivamente a pontuação obtida;

5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado primeiro.

6 Para interpor recurso contra o **RESULTADO FINAL PRELIMINAR**, o candidato deverá:

- a) Interpor somente um recurso;
- b) Informar no texto alegação referente única e exclusivamente sobre a classificação no Processo Seletivo;

6.1 Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado primeiro.