



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

EDITAL DE DIVULGAÇÃO nº. 001-005, de 03/09/2020

RETIFICAÇÃO 002

Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão-MA nº 001 de 31/07/2020

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, através de sua Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando que a onda de contágio do Covid-19 em nosso Estado ainda está instável, bem como, ainda está indefinido a data para retorno das aulas presenciais nas escolas públicas municipais e estaduais, local de aplicação das provas deste concurso, para a segurança de todos que participarão ou não deste certame, torna pública a retificação nº 002 do Edital nº 001 de 31/07/2020, passando a vigorar o Calendário de Eventos, cap. 1, item 4, conforme descrito abaixo:

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br).		de 10:00h do dia 19/08/2020 às 18:00h do dia 07/10/2020
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		19/08/2020 a 08/10/2020
Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência) e de comprovação de ter sido jurado do Tribunal do Júri.		19/08/2020 a 07/10/2020
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		19/08/2020 a 07/10/2020
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 14/10/2020
	das Inscrições Deferidas com reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Júri.	
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 20/10/2020
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova.		até 20/10/2020
Prova Objetiva.		24 e/ou 25/10/2020 (Conforme Edital de Convocação)
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		até 26/10/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 12/11/2020
Convocação para Teste de Aptidão Física – TAF		até 23/11/2020
Convocação para Exames Médicos e Psicotécnico		até 23/11/2020
Teste de Aptidão Física–TAF, Exames Médicos e Psicotécnico		04 a 06/12/2020 Conforme Edital de Convocação
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física – TAF		até 14/12/2020
Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica		14/12/2020
Divulgação do Resultado dos Exames Médicos		14/12/2020
Divulgação do Resultado Final		18/12/2020
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

Itinga do Maranhão-MA, 03 de setembro de 2020.

FRANCISCO JAIRO QUEIROZ
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

EDITAL DE DIVULGAÇÃO nº. 001-002, de 18/08/2020

RETIFICAÇÃO 001

Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão-MA nº 001 de 31/07/2020

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, através de sua Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para os cargos indicados no Anexo I, torna pública a retificação nº 001 do Edital nº 001 de 31/07/2020.

1 – No Anexo IV - Conteúdo Programático da Prova Objetiva – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS onde se lê:

Agente de Trânsito – Noções de direito constitucional: Artigos 5º e 144º da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Ordem social. Competências da União, dos estados e dos municípios, Princípios da Administração Pública. Noções sobre a Constituição do Estado do Maranhão: Artigos 2º, 5º, 12, 19. Das Competências do Município (Arts. 147 a 159). Da Segurança Pública (Arts. 112 a 121). Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). Noções de direito penal. Infração penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). Lei n.º 9.503, de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro: capítulos II, III, IV, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII. Resoluções do CONTRAN n.º 26, 35, 36, 38, 53, 82, 108, 149, 203, 205 e 277/2008, alterada pela resolução n.º 352/2010. Resolução de situações-problema relativas a: controle de pessoal, relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização, capacidade de liderança.

Fiscal de Tributos – DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; contribuinte; responsável e substituto tributário. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; suspensão e extinção do crédito. Dívida Ativa. Tributos Diretos e indiretos. IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; Imposto de transmissão "inter vivos"; Taxas; Poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar n.º 116/2003 (que trata do ISSQN). Código Tributário Municipal. CONTABILIDADE: Noções de contabilidade comercial e societária: o patrimônio e seus componentes: ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos. Equação patrimonial; contas e plano de contas; fatos contábeis. Contabilização de operações básicas: compra e venda mercadorias e serviços. Contabilização de tributos incidentes sobre compras e vendas de bens e serviços. Balanços e demonstrações contábeis. Livros contábeis e fiscais. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). MATEMÁTICA FINANCEIRA: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente.

Guarda Municipal – Artigos 5º, 37 e 144 da Constituição Federal de 1988. Noções de hierarquia e disciplina. Noções de Direito Penal - Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/1940): arts. 14 a 18, 23 a 25; dos crimes contra o patrimônio, arts. 155 a 180; dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral, arts. 312 a 327. Noções das normas do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Noções do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Noções



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

de primeiros socorros. Noções sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, seus fins e mecanismos. Noções sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos. Noções de Relações humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, objetividade, capacidade de liderança. Código de Posturas do Município de Itinga do Maranhão - MA. Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965).

LEIA-SE:

AGENTE DE TRÂNSITO – Noções de direito constitucional: Artigos 1º ao 5º, 29, 30, 37 e 144 da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Ordem social. Competências constitucionais da União, dos estados e dos municípios, Princípios da Administração Pública.

Noções sobre a Constituição do Estado do Maranhão: Artigos 2º, 5º, 10, 12, 19 e 117. Das Competências do Município (Arts. 141 a 159). Da Segurança Pública (Arts. 112 a 121). Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). Noções de direito penal. Infração penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Lei nº 9.503, de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro: capítulos II, III, IV, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII. Resoluções do CONTRAN nº 26, 35, 36, 38, 53, 623, 508, 108, 404, 453, 205 e 277. Resolução de situações-problema relativas a: controle de pessoal, relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização, capacidade de liderança e disciplina.

FISCAL DE TRIBUTOS – DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; contribuinte; responsável e substituto tributário. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; suspensão e extinção do crédito. Dívida Ativa. Tributos Diretos e indiretos. IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; imposto de transmissão "intervivos"; taxas; poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISSQN). Código Tributário Municipal. CONTABILIDADE: Noções de contabilidade comercial, de contabilidade de custos e de contabilidade societária: o patrimônio e seus componentes: ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos. Equação patrimonial; contas e plano de contas; fatos contábeis. Contabilização de operações contábeis básicas nas empresas comerciais e industriais. Contabilização de tributos incidentes sobre compras e vendas de bens e serviços. Balanços e demonstrações contábeis. Livros contábeis e fiscais. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). MATEMÁTICA FINANCEIRA: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente.

GUARDA MUNICIPAL – Artigos 1º ao 5º, 29, 30, 37 e 144 da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Noções de hierarquia e disciplina. Noções de Direito Penal - Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/1940): arts. 14 a 18, 23 a 25; dos crimes contra o patrimônio, arts. 155 a 180; dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral, arts. 312 a 327. Noções das normas do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), Noções do Estatuto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Noções do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Noções sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, seus fins e mecanismos. Noções sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos. Noções de Relações humanas. Trabalho em equipe.

Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, objetividade, capacidade de liderança. Código de Posturas do Município de Itinga do Maranhão - MA. Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019).

Itinga do Maranhão-MA, 18 de agosto de 2020.

FRANCISCO JAIRO QUEIROZ
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Leis Municipais nº 359, de 11 de março de 2020, nº 233 de 24 de agosto de 2015 e Lei 030/2002, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do **Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos e Formação de Cadastro Reserva**, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Concurso Público instituída pelo Decreto 082, de 21/07/2020.

2. Dados da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA:

a) Site: <https://www.itinga.ma.gov.br>

b) Endereço: Avenida Industrial, nº 300, Coqueiral, Itinga do Maranhão -I MA. CEP: 65.939-000.

c) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h às 14h.

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

a) Site oficial do certame: www.fsaduconcursos.org.br

b) Correio eletrônico (e-mail): itinga1296@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, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (no endereço www.fsaduconcursos.org.br).		das 10h do dia 19/08/2020 às 17h do dia 03/09/2020
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		19/08/2020 a 04/09/2020
Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência) e de comprovação de ter sido jurado do Tribunal do Júri.		19/08/2020 a 03/09/2020
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		19/08/2020 a 03/09/2020
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 11/09/2020
	das Inscrições Deferidas com reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Júri.	
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 16/09/2020
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova.		até 16/09/2020
Prova Objetiva		19 e/ou 20/09/2020 (conforme Edital de Convocação)
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		até 21/09/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 05/10/2020
Convocação para Teste de Aptidão Física – TAF		até 14/10/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

EVENTO	DATA / PERÍODO
Convocação para Exames Médicos e Psicotécnico	até 14/10/2020
Teste de Aptidão Física–TAF, Exames Médicos e Psicotécnico	23/10 a 25/10/2020 (conforme Edital de Convocação)
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física – TAF	05/11/2020
Divulgação do Resultado da Avaliação Psicológica	05/11/2020
Divulgação do Resultado dos Exames Médicos	05/11/2020
Divulgação do Resultado Final	16/11/2020
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.
6. Valor de Inscrição: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).
7. As provas deste certame serão realizadas na cidade de Itinga do Maranhão – MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, ou ainda, para cumprimento das normas sanitárias de distanciamento social para prevenção da Covid-19, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA e da Fundação Sousândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.

CAPÍTULO 2

DOS CARGOS PÚBLICOS

1. As vagas oferecidas neste certame destinam-se aos cargos de Nível Médio do Quadro Municipal da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.
2. A indicação dos requisitos e vagas por cargo está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por cargo), 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 no cargo, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 18.
5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por cargo, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 18.
6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser nomeados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada cargo ocorrerão 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 certame, 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 cargo, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

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 de lotação/contratação.

CAPÍTULO 3

DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada cargo, 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.

1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, 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 esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, 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 concurso público, 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 60°; 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 certames, às vagas reservadas aos deficientes.

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste certame e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 2ª vaga aberta para o Cargo, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 22ª vaga, a 42ª, a 62ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

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 do cargo são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, 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.**

5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

5.2 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à Organizadora do certame, à Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA e à Comissão de Acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, deste Capítulo, 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 nos itens 10 e 10.1, Capítulo 4.

8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste certame 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 certame, 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 Itinga do Maranhão - MA, na forma da lei.

9.1. A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, 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 do Cargo, 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 9, deste Capítulo, 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, deste Capítulo, 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, deste Capítulo, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

12.1. A aplicação do disposto no item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA e ocorrerá apenas no momento da nomeação 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 certame.

CAPÍTULO 4
DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este certame 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 com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 18, e seus respectivos itens.

3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” deste certame;
- preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o cargo pretendido, conforme Anexo I;
- informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

laudo médico;

- d) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- e) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- f) assinalar, se for o caso, a opção de ter participado como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório, o qual deve comprovar o efetivo exercício da função;
- g) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- h) 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 referido Valor, 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 Sousândrade 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 que consta no Item 3, Capítulo 1, 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 18. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminada** deste certame.

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, deste Capítulo.

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 o mesmo cargo, 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, 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.

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

10.1. Poderão ser 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- d) Ledor e “Empresta a mão”;
- e) Tradutor Intérprete de Libras;
- f) Auxílio para transcrição;
- g) Sala para amamentação.

10.2. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no Item 3 (e), deste Capítulo, não poderá usá-lo nos dias de prova.

11. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma folha específica em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sousândrade, 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 Sousândrade 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, deste Capítulo.

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

11.3. O candidato que não atender ao disposto no Item 10, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

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

11.5. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sousândrade nos contatos indicados no item 3, Capítulo 1.

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 cargo.

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

16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

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, e modelo em formato digital; 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 Sousândrade por meio 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 no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.

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 Sousândrade 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 Sousândrade, no endereço indicado no item 3, Capítulo 1.

5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do certame, 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 ou outros aplicativos assemelhados), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, 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 certame será composto de:

- Prova Objetiva para todos os cargos;
- Teste de Aptidão Física –TAF para o Cargo de Guarda Municipal;
- Exames Médicos para o Cargo de Guarda Municipal;
- Avaliação Psicológica para o Cargo de Guarda Municipal;

1.1. Os candidato ao Cargo de Guarda Municipal aprovados no certame serão submetidos ao processo de Investigação Social e farão Curso de Formação.

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.

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 dos Itens 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

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, deste Capítulo, 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 certame, 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, conforme o caso.

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 **eliminado** do Concurso Público 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 Concurso Público, 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 (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
- g) levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;
- h) for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do certame.
- 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 certame 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 certame.

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 **eliminado** do certame.

CAPÍTULO 7
DA PROVA OBJETIVA

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

2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

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 determinados.

5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, 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 (Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos), 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 uma Folha de Respostas personalizada contendo seus dados pessoais e local para assinatura. É, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem como a assinatura na Folha de Respostas e na Lista 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 do candidato a opção pelo uso de caneta diferente daquela especificada no item anterior. A Fundação Sousândrade 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.

11.2. O candidato deverá transcrever para a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha uma Frase de Segurança conforme instruções contidas no Caderno de Provas.

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

13. Não será permitido, 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 bíp, telefone celular, smartphones, tablet, 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.

13.1. É obrigatório o uso de máscara facial no local de prova, não sendo permitido o acesso ou a permanência daqueles que se recusarem a fazer uso desse acessório.

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 Cargo indicada 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 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 02 (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 certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:

- a) 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;
- b) 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, deste Capítulo;
- c) não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- d) 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 Sousândrade;
- e) não assinar a Folha de Respostas;
- f) não transcrever a Frase de Segurança contida na capa do Caderno de Questões.
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.
- i) descumprir as regras sanitárias de uso de máscara facial e o distanciamento social enquanto estiver no local de prova.

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

- a) obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- b) 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 na Prova Objetiva.

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 certame.

CAPÍTULO 8

DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

1. O Teste de Aptidão Física – TAF, a ser aplicado apenas para os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, terá caráter eliminatório, podendo participar desta etapa somente os candidatos **não eliminados** na Prova Objetiva.

2. Os candidatos serão convocados por Edital de Convocação publicado no Site Oficial do Concurso Público, conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.

3. O Edital previsto no Item anterior indicará a data, o local, o horário de realização do Teste de Aptidão Física – TAF, bem como, a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dele participar, além de informações complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização do Teste de Aptidão Física – TAF e o comparecimento no dia e horário determinados.
5. O Teste de Aptidão Física – TAF visa aferir a capacidade mínima necessária para suportar fisicamente as exigências necessárias para o desempenho das atribuições do cargo de Guarda Municipal e sua composição e critérios de avaliação estão dispostos no Anexo VI (Composição e critérios do Teste de Aptidão Física – TAF) deste Edital.
- 5.1. Para a realização do Teste de Aptidão Física – TAF será exigida do candidato a apresentação de atestado médico original, devendo seguir o modelo indicado no Anexo VIII deste Edital e ter sido emitido há no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização da respectiva etapa, confirmando que está em condições físicas de se submeter ao Teste e que, portanto, não é portador de qualquer enfermidade que impeça de se submeter a execução dos exercícios físicos previstos no Anexo VI deste Edital.
- 5.1.2. A não entrega do atestado médico indicado no Item 5.1, deste Capítulo, impossibilitará o candidato de se submeter à realização do TAF, provocando sua eliminação.
6. O resultado do Teste de Aptidão Física – TAF será expresso na forma dos conceitos **apto** ou **inapto** para o exercício das funções inerentes ao cargo.
7. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que faltar ou for considerado **inapto** em pelo menos 01 (um) dos exercícios previstos no Anexo VI deste Edital.
8. A inaptidão, como resultado do Teste de Aptidão Física – TAF, não significa a pressuposição de incapacidade física. Indica, apenas, que o candidato, por ocasião da aplicação dos exercícios, não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.
9. A relação dos candidatos considerados aptos no Teste de Aptidão Física – TAF será publicada no Site Oficial do Concurso Público.

CAPÍTULO 09
DOS EXAMES MÉDICOS

1. A etapa de Exames Médicos, a ser aplicado apenas para os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, terá caráter eliminatório, sendo convocados para essa etapa somente os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
- 1.1. Serão analisados somente os Exames Médicos dos candidatos não eliminados no Teste de Aptidão Física – TAF.
2. Os candidatos selecionados para os Exames Médicos serão convocados por Edital de Convocação publicado no Site Oficial do Concurso Público conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.
- 2.1. O Edital previsto no Item 2, deste Capítulo, indicará o período de realização dos Exames Médicos, bem como a data, o local, o horário de apresentação dos candidatos, além de informações complementares.
- 2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de apresentação para a confirmação da sua participação nos Exames Médicos, bem como da preparação e organização dos documentos a serem apresentados, conforme o Edital de Convocação previsto no item 2, capítulo 8.
3. A etapa de Exames Médicos ficará a cargo da Fundação Sousândrade.
4. No dia de sua apresentação, o candidato deverá levar todos os exames médicos elencados no Anexo VII, deste edital.
5. Na etapa de Exames Médicos, o candidato será submetido a uma avaliação com o objetivo de verificar se sua saúde física é compatível com as funções inerentes ao cargo para o qual se inscreveu, em conformidade com o Anexo VII, deste Edital.
6. O resultado dos Exames Médicos será expresso na forma dos conceitos **apto** ou **inapto** para o exercício das funções inerentes ao cargo.
7. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que faltar ou for considerado **inapto** nos Exames Médicos.
8. A inaptidão, como resultado dos Exames Médicos, não significa a pressuposição de incapacidade. Indica, apenas, que o candidato, por ocasião da realização do Exame, não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao Cargo.
9. A relação dos candidatos considerados aptos nos Exames Médicos será publicada no Site Oficial do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

10. As despesas decorrentes de exames laboratoriais e complementares mencionados no Anexo VII são de responsabilidade exclusiva do candidato.

CAPÍTULO 10
DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. A Avaliação Psicológica, a ser aplicado apenas para os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, terá caráter eliminatório, podendo participar desta etapa somente os candidatos **não eliminados** na **Prova Objetiva**.
2. Somente serão analisadas as Avaliações Psicológicas dos candidatos não eliminados no TAF e nos Exames Médicos.
3. Na Avaliação Psicológica, o candidato será considerado **recomendado** ou **não recomendado**.
4. Para a realização da Avaliação Psicológica serão utilizados instrumentos avaliativos, segundo os critérios definidos pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP).
5. Para que o candidato seja considerado recomendado, é necessário o seguinte perfil psicológico mínimo:
 - a) presença satisfatória de raciocínio lógico;
 - b) segurança e independência afetivo-emocional;
 - c) capacidade de oferecer atendimento cortês ao público e desenvolvimento de relações interpessoais construtivas no ambiente de trabalho;
 - d) controle satisfatório de impulsos e perspicácia na observação;
 - e) ausência de suspeitas de distúrbios de personalidade restritivos ao desempenho da função;
 - f) capacidade de adaptação ao meio, às normas, às regras e à hierarquia;
 - g) ausência dos indícios de agressividade excessiva aliada a uma dificuldade no controle impulsivo.
6. Será considerado **não recomendado** e, conseqüentemente, eliminado do concurso o candidato que não apresentar os requisitos psicológicos necessários ao exercício do cargo ou que não comparecer ao exame.
7. A não recomendação, como resultado da Avaliação Psicológica, não significa a pressuposição de incapacidade. Indica, apenas, que o candidato, por ocasião da realização da avaliação, não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao Cargo.
8. Outras informações a respeito da Avaliação Psicológica constarão no Edital específico de convocação para essa etapa.
9. A relação dos candidatos considerados recomendados na Avaliação Psicológica será publicada no Site Oficial do Concurso Público.

CAPÍTULO 11
DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

1. A Investigação Social, a ser realizada apenas para os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, terá caráter eliminatório podendo participar desta etapa somente os candidatos listados no Resultado Final deste concurso.
 - 1.1. Esta etapa é de exclusiva responsabilidade e organização da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão do Maranhão.
2. Os candidatos serão convocados por Edital de Convocação publicado no Site da Prefeitura de Itinga do Maranhão do Maranhão, após a divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal.
3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o horário e o local para entrega dos documentos, além de outras informações que se fizerem necessárias.
4. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA a realização da Investigação Social dos candidatos, devendo disponibilizar o Formulário de Investigação Social, receber os documentos solicitados e divulgar o resultado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

5. Serão verificadas a idoneidade e a conduta ilibada do candidato, utilizando-se de metodologia aplicada à Investigação Social, nos termos deste Edital.

6. O candidato preencherá o Formulário de Investigação Social, disponibilizado no site da Prefeitura de Itinga do Maranhão - MA, no momento do Edital de Convocação e o entregará devidamente acompanhado por **cópias autenticadas em cartório** dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação – RG;
- b) Cadastro de pessoa física – CPF;
- c) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- e) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou documento equivalente que comprove a última ocupação profissional ou a atual, se for o caso;
- f) Comprovante de residência;
- g) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e Federal onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado e Polícia Federal, onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- i) Folha corrida expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado e Tribunal Regional Federal, onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) Certidão relativa aos assentamentos funcionais, expedida pelo órgão próprio, no caso de servidor público e, se militar, a certidão deverá atestar no mínimo “bom” comportamento.

7. Todas as certidões deverão ser expedidas nos últimos 06 (seis) meses que antecedem a data para entrega da documentação, contados a partir da data de publicação do edital de convocação.

8. Qualquer infidelidade ou falsidade constatada no preenchimento do Formulário de Investigação Social ou nos documentos apresentados importará em eliminação do candidato do Concurso, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa que couber.

9. Não será atribuída nota ao resultado da Investigação Social, sendo o candidato considerado **recomendado** ou **não recomendado**.

10. Os candidatos considerados **não recomendados** na Investigação Social serão eliminados do Concurso Público.

11. Caso se constate qualquer registro ou detecção de fatos em desfavor do candidato, fica reservado à Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, por meio de manifestação do setor competente, a sua “não recomendação”.

12. Será, ainda, considerado **não recomendado**, sem prejuízo de sanções penais cabíveis, quando for o caso, o candidato que:

- a) não entregar a documentação referente à Investigação Social nas datas / horários estabelecidos no Edital de Convocação;
- b) prestar informações comprovadamente inverídicas.

13. Caso constatado algum registro relacionado aos fatores de não recomendação, **EM QUALQUER FASE DO CONCURSO**, o candidato será considerado **não recomendado** e, portanto, eliminado do Concurso.

14. Os documentos ou cópias entregues para fins de Investigação Social não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

CAPÍTULO 12
DO CURSO DE FORMAÇÃO

1. Os candidatos ao Cargo de Guarda Municipal, aprovados neste Concurso e considerados recomendados após a Investigação Social serão convocados para um Curso de Formação de caráter eliminatório a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.
2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não atender a convocação para o Curso de Formação ou que obtiver, neste Curso, aproveitamento inferior a 90% na frequência, e 70% nas avaliações desta etapa.

CAPÍTULO 13
DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do certame será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
2. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal.
- 2.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.

CAPÍTULO 14
DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no certame o candidato que, cumulativamente:
 - a) não for eliminado na Prova Objetiva;
 - b) não for eliminado no Teste de Aptidão Física (apenas para o Cargo de guarda Municipal);
 - c) não for eliminado nos Exames Médicos (apenas para o Cargo de guarda Municipal);
 - d) não for eliminado na Avaliação Psicológica (apenas para o Cargo de guarda Municipal);
 - e) se pessoa com deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público pela perícia médica;
 - f) 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 certame:
 - a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
 - b) maior idade;
 - 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 Concurso Público;
 - 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 nota relativa às questões de Matemática da Prova Objetiva;
 - g) menor numeração de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

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 concurso, no ato da inscrição, certidão que comprove tal situação, 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, deste Capítulo, 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 (c), deste Capítulo.

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 certame.

CAPÍTULO 15
DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
- c) o Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) o resultado da Prova Objetiva;
- e) o resultado do Teste de Aptidão Física;
- f) o resultado do Exame Médico;
- g) o resultado da Avaliação Psicológica;
- h) a classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final Preliminar.

2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Concurso Público e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sôsândrade.

2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não 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 impossibilite 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, deste Capítulo;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.
- f) recursos cujo teor despreze as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

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, deste Capítulo, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

4. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.
- 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 certame.
7. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo V, deste Edital.

CAPÍTULO 16
DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.
 - 1.1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Cargo, a critério da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.
 2. A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Concurso Público pelo período de validade do certame, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

CAPÍTULO 17
DO PRAZO DE VALIDADE

1. O prazo de validade deste certame será de 2 (dois) ano(s), contados 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 Itinga do Maranhão – MA.

CAPÍTULO 18
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. Para a nomeação, 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 posse;
 - 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) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo, quando for o caso;
 - g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
 - h) ter sido aprovado neste certame;
 - i) comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo público, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo público com a deficiência;
- l) se candidato ao Cargo de Guarda Municipal, ter realizado com aproveitamento o Curso de Formação oferecido pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA;
- m) se candidato ao Cargo de Guarda Municipal, ter sido considerado recomendado na Investigação Social realizada pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA
- n) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. Para a contratação, o candidato deverá, ainda:

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) apresentar cópia e original 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) Certidão Negativa de Condenação Criminais nas esferas Federal e da Justiça Eleitoral;
- g) declaração de bens;
- h) 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 Cargo, conforme Anexo I, serão nomeados obedecendo a ordem de classificação.

3. O candidato somente será admitido no cargo, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.

4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação.

5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na legislação vigente, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.

5.1. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.

6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste Concurso Público, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Cargo indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

CAPÍTULO 19
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O candidato poderá obter informações referentes a este certame na Fundação Sousândrade, no endereço, contatos telefônicos e horários indicados no Item 3, Capítulo 1.

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser protocolado na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Item 3, Capítulo 1 ou enviado no correio eletrônico itinga1296@fsadu.org.br, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Cargo a que concorre, conforme Anexo I, 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 pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

- acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.com.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” do certame;
- preencher a Ficha de Inscrição, selecionando o Cargo pretendido;
- 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 pagamento do Valor de Inscrição, até o terceiro dia útil, contado do início do período de inscrição, encaminhando os documentos elencados no item 1.5 deste Capítulo para o endereço eletrônico itinga1296@fsadu.org.br, somente durante o período indicado no Calendário de Eventos deste Processo Seletivo.

1.4. No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, 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 do cargo pretendido.

1.5. O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGO) e cópia dos seguintes documentos:

- 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;
- certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

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 certame, 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 pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que:

- omitir informações ou torná-las inverídicas;
- fraudar ou falsificar documentação;
- não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações **inválido**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa.

1.6. A solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição será aceita somente por meio de correio eletrônico itinga1296@fsadu.org.br, com a obrigatoriedade de envio de todos os documentos contidos no item 1.5 deste edital.

1.7. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do certame 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 pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 15.

1.9. Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste certame 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 pagamento do Valor de Inscrição.

1.10. O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, deste Capítulo, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, deste Capítulo, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, Capítulo 19, terá sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

1.11. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção do pagamento do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será **eliminado** do presente certame, 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 certame, que serão publicadas no site oficial do certame.

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.

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

4. A nomeação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas, 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 15 e ao prazo de validade deste certame.

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

- a) junto à Fundação Sossândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- b) junto Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, após mencionada data, se aprovado.

6. O candidato será **eliminado** deste certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.

9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para nomeação, posse 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.

10. 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 certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.

11. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

- 12.** A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Concurso Público, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.
- 13.** Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA.
- 14.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Itinga do Maranhão – MA.
- 15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
- 16.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:
- No site oficial do Concurso Público www.fsaduconcursos.org.br, durante o andamento deste certame;
 - Junto a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA após a homologação do Resultado Final.

Itinga do Maranhão - MA, 31 de julho de 2020.

Francisco Jairo Queiroz
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO I

Demonstrativo dos Cargos, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas

GRUPO I								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
201	Agente de Trânsito	Ensino Médio	R\$ 1.200,00	40h	4	1	4	1
202	Fiscal de Tributos	Ensino Médio	R\$ 1.045,00	40h	2	--	2	--
PcD – Pessoa com Deficiência								

GRUPO II								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
203	Guarda Municipal - Masculino	Ensino Médio	R\$ 1.200,00	44h	8	--	23	1
204	Guarda Municipal - Feminino	Ensino Médio	R\$ 1.200,00	44h	2	--	6	--
PcD – Pessoa com Deficiência								



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

GRUPO I

Agente de Trânsito – Dirigir o trânsito guiando-se pela sinalização do semáforo. Observar a atuação dos motoristas em trânsito. Fiscalizar, autuar e aplicar penalidades administrativas aos motoristas e pedestres por infração às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro. Efetuar desvios de tráfego em casos de acidentes ou outras perturbações. Orientar transeuntes, motoristas e passageiros na prestação de primeiros socorros. Atender a casos de acidentes. Verificar as condições do trânsito, examinando o estado de conservação dos semáforos, cruzamentos, faixas de pedestres e locais de estacionamento proibido para solicitar conserto e tomar outras medidas adequadas a cada caso.

Fiscal de Tributos – Realizar serviço de fiscalização em área de tributação e postura. Atender o público, fiscalizando e informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados ao seu trabalho. Informar e fiscalizar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros. Auxiliar na coleta de dados relativos a tributos, realizando pesquisa de campo para possibilitar a atualização dos mesmos. Realizar cálculos de áreas para cobrança de tributos e cálculos de acréscimos para cobrança de multas. Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de serviço. Verificar licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas não autorizadas. Verificar instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, quanto a permissão para esse tipo de comércio. Inspeccionar o funcionamento de feiras. Verificar regularidade da exibição e utilização de anúncios, autôfalantes e outros meios de publicidade em vias públicas. Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO II

Guarda Municipal – Proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do Município de Itinga do Maranhão – MA, trabalhando de forma individual ou em equipe, em ambiente de trabalho que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé ou em veículos, em horários diversos. Exercer atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais. Auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério da Administração Municipal. Montar guarda nos eventos municipais. Realizar trabalhos de orientação e patrulhamento do trânsito. Executar ações de interação com os cidadãos. Executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos. Atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade. Atuar com prudência, firmeza e efetividade, na área de sua responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO III

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

GRUPO I					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Agente de Trânsito Fiscal de Tributos	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
TOTAL					100,0

GRUPO II						
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	
Guarda Municipal	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0	
		Matemática	10	2,5	25,0	
		Noções de Informática	05	2,5	12,5	
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5	
	TAF					-
	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA					-
	EXAMES MÉDICOS					-
TOTAL					100,0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

GRUPO I e GRUPO II

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologias e gêneros textuais. Variação Linguística. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto. 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. Regras de acentuação.

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 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. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. 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, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Trânsito – Noções de direito constitucional: Artigos 5º e 144º da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Ordem social. Competências da União, dos estados e dos municípios, Princípios da Administração Pública. Noções sobre a Constituição do Estado do Maranhão: Artigos 2º, 5º, 12, 19. Das Competências do Município (Arts. 147 a 159). Da Segurança Pública (Arts. 112 a 121). Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). Noções de direito penal. Infração penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). Lei n.º 9.503, de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro: capítulos II, III, IV, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII. Resoluções do CONTRAN n.º 26, 35, 36, 38, 53, 82, 108, 149, 203, 205 e 277/2008, alterada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

pela resolução n.º 352/2010. Resolução de situações-problema relativas a: controle de pessoal, relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização, capacidade de liderança.

Fiscal de Tributos – DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; contribuinte; responsável e substituto tributário. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; suspensão e extinção do crédito. Dívida Ativa. Tributos Diretos e indiretos. IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; Imposto de transmissão "inter vivos"; Taxas; Poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISSQN). Código Tributário Municipal. **CONTABILIDADE:** Noções de contabilidade comercial e societária: o patrimônio e seus componentes: ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos. Equação patrimonial; contas e plano de contas; fatos contábeis. Contabilização de operações básicas: compra e venda mercadorias e serviços. Contabilização de tributos incidentes sobre compras e vendas de bens e serviços. Balanços e demonstrações contábeis. Livros contábeis e fiscais. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente.

Guarda Municipal – Artigos 5º, 37 e 144 da Constituição Federal de 1988. Noções de hierarquia e disciplina. Noções de Direito Penal - Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/1940): arts. 14 a 18, 23 a 25; dos crimes contra o patrimônio, arts. 155 a 180; dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral, arts. 312 a 327. Noções das normas do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Noções do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Noções sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, seus fins e mecanismos. Noções sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos. Noções de Relações humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionário, objetividade, capacidade de liderança. Código de Posturas do Município de Itinga do Maranhão - MA. Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO V
Crêterios para Interposiçãõ de Recurso

1. A interposiçãõ de recursos acontecerã de forma on-line, por meio do link disponibilizado na pãgina do Concurso Pùblico, no site da Fundaçãõ Sõsãndrade. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisãõ os pontos a serem revisados.
2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isençãõ do pagamento do Valor de Inscriçãõ**, o candidato deverã:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) reunir os argumentos para apreciaçãõ do recurso, caso necessãrio anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.
- 2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, serã analisado somente o que for protocolado por ùltimo.
3. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscriçãõ**, o candidato deverã:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) reunir os argumentos para apreciaçãõ do recurso. Caso necessãrio, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
 - c) no caso de indeferimento na condiçãõ de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
 - d) no caso de nãõ reconhecimento de benefício de ter sido jurado, reencaminhar certidãõ que comprove a efetivo exercício da funçãõ, conforme item 2 (b) Capítulo 11;
 - e) no caso de indeferimento por desistênciã, encaminhar boleto bancãrio e comprovante de pagamento de inscriçãõ;
 - f) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancãrio e comprovante de pagamento da inscriçãõ que deve prevalecer.
- 3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos serã analisado somente o que for protocolado por ùltimo.
4. Para interpor recurso contra o **Gabarito Preliminar**, o candidato deverã:
 - a) informar o nùmero da questãõ a ser revista no campo próprio para esse fim;
 - b) informar o texto da alegaçãõ referente ùnica e exclusivamente à questãõ citada;
 - c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessãrio;
 - d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questãõ.
- 4.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra a mesma questãõ, serã analisado somente o que for protocolado por ùltimo.
5. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Objetiva**, o candidato deverã:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) informar o texto da alegaçãõ referente ùnica e exclusivamente à pontuaçãõ obtida. Nãõ serã aceitas, nessa etapa, alegaçãões que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboraçãõ de questãões.
- 5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos serã analisado somente o que for protocolado por ùltimo.
6. Para interpor recurso contra o **Resultado do Teste de Aptidãõ Física – TAF** o candidato deverã:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) no que diz respeito ao Resultado do Teste de Aptidãõ Física – TAF, informar o texto da alegaçãõ referente ùnica e exclusivamente à realizaçãõ do TAF ou ao seu resultado.
 - c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgue necessãrio.
- 6.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos serã analisado somente o que for protocolado por ùltimo.
7. Para interpor recurso contra o **Resultado da Avaliaçãõ Psicológica** e o **Resultado dos Exames Médicos**, o candidato deverã:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) informar o texto da alegaçãõ referente ùnica e exclusivamente ao resultado da Avaliaçãõ Psicológica ou ao resultado dos Exames Médicos.
- 7.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos serã analisado somente o que for protocolado por ùltimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

8. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.

8.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO VI

Composição e Critérios do Teste de Aptidão Física – TAF – Guarda Municipal

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1. Para a realização do Teste de Aptidão Física – TAF, será exigida do candidato a apresentação de atestado médico ORIGINAL, devendo seguir o modelo indicado neste Anexo e ter sido emitido há no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização da respectiva etapa, **confirmando que está em condições físicas de se submeter ao Teste e que, portanto, não é portador de qualquer enfermidade que o impeça de executar os exercícios físicos previstos no Anexo VI deste Edital.**

1.2. A não entrega do atestado indicado no Item 1.1. deste Anexo, impossibilitará o candidato de se submeter à realização do Teste de Aptidão Física – TAF, provocando sua eliminação.

1.3. Para o Teste de Aptidão Física – TAF, o candidato deverá estar vestido com trajes adequados: camiseta, bermuda, calção ou calça de modelo e tecido apropriados para a prática de exercícios físicos e tênis.

1.4. Os exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física – TAF serão realizados em tentativa única.

1.5. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida, de número de repetições de exercícios e de tempo decorrido durante cada prova será realizada, exclusivamente, pela Banca Examinadora.

1.6. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos exercícios ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão considerados pela banca, já que não poderá ser concedido qualquer tratamento privilegiado.

1.7. Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física – TAF, nem sua realização fora das datas, horários e locais designados no Edital de Convocação.

1.8. Não será dispensado tratamento privilegiado ou diferenciado a qualquer candidato.

1.9. Os candidatos tomarão conhecimento do resultado do Teste de Aptidão Física – TAF imediatamente após a sua realização, quando assinarão a ficha de avaliação individual na presença dos examinadores da prova.

1.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- deixar de comparecer ao local, data e horário determinados no Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física – TAF;
- não apresentar o atestado médico indicado no Item 1.1. deste Anexo;
- for considerado inapto em qualquer dos exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física – TAF;
- for considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física – TAF.

2. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF:

2.1. O Teste de Aptidão Física – TAF é composto pelos seguintes exercícios:

- FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO NA BARRA FIXA (**somente** para os candidatos do sexo masculino);
- FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (**somente** para os candidatos do sexo feminino);
- FLEXÃO ABDOMINAL (REMADOR);
- CORRIDA DE 12 (doze) MINUTOS.

2.2. DO TESTE FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO NA BARRA FIXA (somente para os candidatos do sexo masculino).

2.2.1 A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão e extensão de cotovelos na barra fixa obedecerá aos seguintes aspectos:

- Posição inicial:** o candidato posiciona-se sob a barra, à frente do examinador. Ao comando de “em posição”, o candidato tomará posição na barra com empunhadura livre, mantendo os braços completamente estendidos, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés sem contato com o solo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

b) **Execução:** ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até ultrapassar com o queixo a parte superior da barra. Em seguida, voltará à posição inicial estendendo completamente os braços. O corpo deve permanecer na posição vertical durante o exercício.

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

- a) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- b) a largura da empunhadura deve ser aproximadamente a dos ombros;
- c) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente neste momento será contada como uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
- e) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para “descansar”.

2.2.3. Será proibido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos.

2.2.4. O auxiliar de banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta.

2.2.5. A contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da Banca Examinadora.

2.2.6. Serão considerados APTOS os candidatos que atingirem o índice mínimo de 5 (cinco) repetições corretas.

2.3. DA FLEXÃO E EXTENSÃO DE COTOVELO COM APOIO DE FRENTE NO SOLO (somente para os candidatos do sexo feminino).

2.3.1. A metodologia para a preparação e execução do exercício de flexão e extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo para as candidatas do sexo feminino obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Posição inicial: com as pernas unidas e estendidas e os joelhos apoiados sobre um banco (de 36 centímetros de altura) e a uma distância de até 10 (dez) centímetros medidos a partir da borda do banco, a candidata se posiciona de frente para o solo, em decúbito ventral (barriga para baixo), com o corpo ereto, mãos espalmadas e apoiadas no solo, dedos indicadores paralelos e voltados para a frente, braços estendidos e abertura entre as mãos um pouco maior que a largura dos ombros.

b) Execução: À voz de comando “Atenção, já!”, a candidata flexionará os cotovelos, levando o tórax a aproximadamente 05 (cinco) centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos, devendo, em seguida, estender os cotovelos totalmente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início a outra repetição.

2.3.2. Durante o exercício, o corpo deve permanecer ereto, sendo que, no caso de haver contato de outra parte do corpo, exceto as palmas das mãos, com o solo, durante sua execução, ou, ainda, a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a contagem será repetida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas até aquele momento.

2.3.3. O objetivo do exercício é verificar o número de repetições corretas que a candidata é capaz de executar continuamente. Durante eventuais interrupções do ritmo de execução, a candidata deverá permanecer na posição inicial, com braços estendidos. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério da candidata.

2.3.4. Serão consideradas APTAS as candidatas que realizarem, no mínimo, 10 (dez) execuções corretas em um minuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

2.4. DA FLEXÃO ABDOMINAL (REMADOR)

2.4.1. O exercício de flexão abdominal terá a duração de 01 (um) minuto e será iniciado e terminado com o silvo de um apito. A metodologia para a preparação e a execução do exercício dinâmico para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerá aos seguintes critérios:

a) Posição inicial: candidato deitado de costas (decúbito dorsal), na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo.

b) Execução: após o silvo de apito, o candidato iniciará a execução do exercício flexionando, simultaneamente, pernas e tronco onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida, e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

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

a) Um componente da Banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas corretamente; quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última execução realizada de maneira correta;

b) A contagem oficial a ser considerada, será realizada pelo integrante da Banca Examinadora;

c) Ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;

d) Cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;

e) Na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos devem alcançar ou ultrapassar a linha dos joelhos pelo lado de fora do corpo;

f) Somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se, ao soar o apito para o término da prova o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

2.4.3. Serão considerados APTOS os candidatos que atingirem o índice mínimo de repetições, conforme os valores abaixo:

a) Masculino: 25 repetições corretas;

b) Feminino: 15 repetições corretas.

2.5. DA CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS

2.5.1. O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 (doze) minutos para percorrer a distância mínima exigida. A prova será realizada em local com demarcação da metragem ao longo do trajeto, com intervalos máximos de 50 m (cinquenta metros).

2.5.2. A metodologia para a preparação e execução do exercício de corrida de 12 (doze) minutos, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, obedecerão aos seguintes critérios:

a) Durante a realização da prova (doze minutos), o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando;

b) Os comandos para iniciar e terminar o exercício serão dados por um silvo de apito;

c) Não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

d) Após soar o apito encerrando o exercício, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo, entretanto, para efeito de sua recuperação, continuar a caminhar, apenas no sentido lateral da pista, em relação ao ponto em que se encontrava no momento em que soou o apito de término da prova.

2.5.3. A correta realização do exercício de corrida de 12 (doze) minutos levará em consideração as seguintes observações:

a) O tempo oficial da prova será controlado por cronômetro do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para seu início e término;

b) A distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a registrada pelo examinador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

2.5.4. Será **ELIMINADO** o candidato que, quando da realização do exercício de corrida de doze minutos:

- a) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) Deslocar-se, no sentido progressivo, após o soar do apito de encerramento da prova;
- c) Abandonar a pista antes da liberação pelo fiscal, que irá aferir com precisão a metragem percorrida.

2.5.5. Para ser considerado **APTO**, o candidato deverá percorrer, em 12 (doze) minutos, a distância mínima de:

- a) 2.000 metros para candidatas mulheres;
- b) 2.400 metros para candidatos homens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO VII

Critérios para Realização dos Exames Médicos – Guarda Municipal

1. A etapa de Exames Médicos será composto de avaliação médica a ser realizada por Banca Médica Examinadora, de responsabilidade da Fundação Sousândrade.
2. Os candidatos convocados para os Exames Médicos deverão comparecer aos locais previamente indicados para avaliação médica, conforme Edital de Convocação, portando documento de identificação, conforme Itens 18 e 19, Capítulo 4, levando os exames laboratoriais e exames complementares solicitados neste Edital.
3. Se na análise do exame clínico, dos exames laboratoriais e dos complementares, for evidenciada alguma alteração clínica, a Banca Examinadora deverá determinar se tal alteração:
 - a) é incompatível com o cargo pretendido;
 - b) pode ser agravada com as atividades a serem desenvolvidas pelo candidato no exercício do cargo pretendido;
 - c) é determinante de frequentes ausências do trabalho;
 - d) é capaz de colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas.
4. O reconhecimento de qualquer das possibilidades previstas no Item 3, deste Anexo, determina que o candidato seja considerado **inapto**.
5. A avaliação médica do candidato ao cargo público de Guarda Municipal consistirá na realização dos seguintes exames, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados posteriormente pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA:
 - a) avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, tonoscopia e conclusão diagnóstica;
 - b) eletrocardiograma com laudo emitido por Médico Cardiologista;
 - c) exames laboratoriais: glicemia de jejum, hemograma completo, urina rotina, Gama GT, parasitológico de fezes, urina (rotina, teste para detecção de metabólicos de THC, teste para detecção de metabólicos de cocaína);
 - d) eletroencefalograma com laudo emitido por Médico Neurologista;
 - e) exame toxicológico de detecção de uso de drogas ilícitas que causem dependência química ou psíquica de qualquer natureza, com resultado negativo;
 - f) avaliação clínica com Médico do Trabalho que emitirá laudo conclusivo pela aptidão ou inaptidão do candidato, conforme as normas estabelecidas neste instrumento.
6. São condições clínicas que incapacitam o candidato para a posse no cargo de Guarda Municipal:
 - 6.1. **Sistema nervoso neurológico**: será considerado **inapto** o candidato que apresente doenças e anormalidades do sistema nervoso central e periférico, congênicas ou adquiridas, bem como o candidato que apresentar neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau leve, moderado ou grave.
 - 6.2. **Distúrbios mentais e comportamentais**: o candidato que no momento do exame médico apresentar sinais e/ou sintomas de transtornos mentais e/ou comportamentais, história clínica pregressa de transtorno mental, internação ou tratamento psiquiátrico e/ou antecedentes de licenças psiquiátricas, história familiar positiva para transtornos mentais graves, sendo considerado **inapto** o candidato com diagnóstico de quadro psicopatológico atual ou pregresso, incluindo quadros de dependência química.
 - 6.3. **Sistema muscoesquelético**: será considerado **inapto** o candidato que apresente doenças e anormalidades dos ossos e articulações congênicas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásicas e traumáticas.
 - 6.4. **Varizes dos membros inferiores**: será considerado **apto** o candidato que, no momento do exame médico, apresente varizes primárias de Grau I ou II (veias com calibre até 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica; será considerado **inapto** o candidato que, no momento do exame médico, apresente varizes primárias de Grau III e Grau IV (veias de calibre superiores a 0,5 mm), mesmo sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa, e o candidato que no momento do exame admissional apresente varizes primárias graus I, II e III, com sinais de insuficiência venosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

6.5. Cardiopatas e hipertensão arterial sistêmica: o candidato que no momento do exame apresentar hipertensão arterial sem controle adequado e/ou lesões em órgãos alvo, com sinais de cardiopatia, será considerado **inapto** para o exercício do cargo pretendido.

6.6. Oftalmologia: será considerado **apto** o candidato que apresente acuidade visual igual ou superior a 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção; o candidato portador ou referindo história de estrabismo corrigido cirurgicamente, para ser considerado apto deverá apresentar, além da acuidade visual em ambos os olhos igual ou superior a 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, visão binocular e fusão, comprovados em teste ortóptico; será considerado **inapto** o candidato que apresente acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, e/ou que apresente ambliopia, catarata, glaucoma, ceratocone, renitopatia ou outras patologias evolutivas.

6.7. Candidatos com alterações auditivas superiores a 40dbNA, serão considerados **inaptos**.

6.8. Exame toxicológico para detecção de drogas ilícitas: deverá ser do tipo de larga janela de detecção e ser realizado em laboratório especializado, a partir de amostras de materiais biológicos (pelos, cabelos) doados pelos candidatos, conforme procedimentos padronizados de coleta (cadeia de custódia), sob supervisão do laboratório indicado. Em caso de resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas, o candidato será inapto nesta etapa e **eliminado** do Concurso.

7. Os exames laboratoriais e complementares mencionados neste Anexo deverão ser realizados a expensas do candidato e neles deverá constar o nome completo do candidato, que deverá ser conferido quando da avaliação médica.

7.1. Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.

7.2. O candidato que deixar de entregar algum exame durante a realização desta etapa, ou posteriormente, caso seja solicitado, ou entregar os exames em desacordo com este Edital, será eliminado do concurso.

7.3. Os exames laboratoriais e complementares terão validade de 180 (cento e oitenta) dias.

8. O candidato poderá ser submetido a avaliações médicas complementares, de caráter unicamente eliminatório, durante o Curso de Formação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO VIII
CrITÉRIOS da Avaliação Psicológica – Guarda Municipal

1. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório, podendo participar desta etapa somente os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
2. Somente serão analisadas as Avaliações Psicológicas dos candidatos não eliminados nos Exames Médicos e no TAF.
3. Na etapa de Avaliação Psicológica, o candidato será considerado **recomendado** ou **não recomendado**.
4. Para a realização da Avaliação Psicológica serão utilizados instrumentos técnicos científicos avaliativos, segundo os critérios definidos pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e suas resoluções que versam sobre o assunto em cerne.
5. Para que o candidato seja **considerado recomendado**, é necessário que, no dia da aplicação da etapa de avaliação psicológica, apresente o perfil psicológico mínimo:
 - a) Presença, dentro dos padrões normativos que o cargo pleiteado exige, de raciocínio lógico;
 - b) Segurança e independência afetivo-emocional;
 - c) Capacidade de oferecer atendimento cortês ao público e desenvolvimento de relações interpessoais funcionais e construtivas no ambiente de trabalho;
 - d) Controle de impulsos emocionais e perspicácia na observação com foco em habilidades atencionais e resolução de conflitos no ambiente laboral;
 - e) Ausência de suspeitas de distúrbios de personalidade restritivos ao desempenho da função;
 - f) Capacidade de adaptação ao meio, às normas, às regras e à hierarquia;
 - g) Ausência dos indícios de agressividade excessiva aliada a uma dificuldade no controle impulsivo.
 - h) Desenvolver a comunicação como ferramenta de manejo social e administração de comportamentos e percepções disfuncionais nas tarefas de trabalho com os seus pares, inclusive.
6. Será considerado **não recomendado** e, conseqüentemente, eliminado do concurso o candidato que não apresentar os requisitos psicológicos supracitados, necessários ao exercício do cargo ou que não comparecer ao exame.
7. A não recomendação, como resultado da Avaliação Psicológica, não significa a pressuposição de incapacidade psicológica. Indica, tão somente, que o candidato, por ocasião da realização da avaliação psicológica, não atendeu aos parâmetros de recomendação para o exercício das funções inerentes ao Cargo naquele momento.
8. Outras informações a respeito da Avaliação Psicológica constarão no Edital específico de convocação para essa etapa.
9. A relação dos candidatos considerados recomendados na Avaliação Psicológica será publicada no Site Oficial do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
CNPJ nº. 01.614.537/0001-04

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/07/2020

ANEXO IX
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF – Guarda Municipal

ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

Atesto que o(a) Sr(a.) _____
_____, sexo feminino() masculino(), Carteira de
Identidade nº. _____, CPF nº. _____, encontra-se, no momento
do presente Exame Médico, em perfeitas condições físicas e de saúde para cumprir as exigências descritas no
**Edital de Concurso Público ITINGA DO MARANHÃO-MA nº. 001, de 28/07/2020, para o cargo de Guarda
Municipal.**

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura
CRM nº.