CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM-MA

AVISO IMPORTANTE:

As informações sobre os **locais de provas** estão disponíveis na **área do candidato** para impressão do **cartão de confirmação**. Lembre-se: o cartão de confirmação não substitui a obrigatoriedade de apresentar um **documento oficial com foto** durante a realização das provas.

Data da Prova	Horário de Abertura	Horário de Fechamento
25/02/2024	**8h:00min**	**9h:00min**

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM - MA

ERRATA Nº 01

A FUNATEC **RETIFICA** os itens abaixo especificados do Edital nº 01/2023, como também, os Anexos III e Anexo IV, ficando os demais itens inalterados.

1ª MODIFICAÇÃO: Tabela no item 2.1

Onde se lê:

Códigodo Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD(2)	Vagas PPP	TOTAL DE VAGAS	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição
	NÍVEL SUPERIOR(1)							
01	Agente de Contratação	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 125,00
03	Auxiliar Jurídico	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.800,00	R$ 125,00
	NÍVEL MÉDIO(1)							
04	Técnico de informática	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
02	Auxiliar Contábil	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.500,00	R$ 125,00
05	Assistente Administrativo	40 horas	02	-	-	**02**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
06	Interprete de libras	40 horas	02	-	-	**02**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO(1)								
07	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos – AOSD	40 Horas	02	1	1	**02**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
08	Jardineiro	40 Horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
09	Vigia	40 Horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
10	Copeiro	40 Horas	01	-		**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00

Leia-se:

Códigodo Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD(2)	Vagas PPP	TOTAL DE VAGAS	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição
	NÍVEL SUPERIOR(1)							
01	Agente de Contratação	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 125,00
03	Auxiliar Jurídico	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.800,00	R$ 125,00
	NÍVEL MÉDIO(1)							
04	Técnico de informática	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
02	Auxiliar Contábil	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.500,00	R$ 125,00

05	Assistente Administrativo	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
06	Interprete de libras	40 horas	02	-	-	**02**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO(1)								
07	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos – AOSD	40 Horas	02	-	-	**02**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
08	Jardineiro	40 Horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
09	Vigia	40 Horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
10	Copeiro	40 Horas	01	-		**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00

MODIFICAÇÃO Nº 2 – ANEXO III – Conteúdo Programático

Onde se lê:

CARGO – Auxiliar Jurídico

Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Mutação constitucional. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Direitos políticos. Partidos políticos. O ente estatal titular de direitos fundamentais. Organização do Estado. Organização político- administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Intervenção federal. Intervenção dos estados nos municípios. Administração pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. Controle de constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Forças Armadas. Segurança pública. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional. Ordem social. Constituição do Estado do Pará. Jurisprudência dos Tribunais Superiores. Direito Administrativo: Estado. Funções. Poderes. Repartição das funções entre os Poderes. Federação. Organização federativa e ordem administrativa. Direito administrativo. Conceito. Origem. Evolução histórica. Fontes. Administração pública. Sentidos amplo e estrito, objetivo e subjetivo. Regime jurídico- administrativo. Interesse público. Interesses primários e secundários do Estado. Princípios da administração pública (explícitos e implícitos). Acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Poderes da Administração Pública. Poder normativo. Finalidade. Limites. Objeto.

Poder disciplinar. Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS). Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD). Lei Municipal nº 10.959/2022. Poder de polícia. Características. Polícia administrativa e Polícia Judiciária. Organização administrativa. Pessoas políticas e administrativas. Desconcentração e descentralização. Administração direta e indireta. Órgãos e entidades estatais. Autarquias. Fundações estatais. Empresas públicas e sociedades de economia mista (Lei Federal nº 13.303/2016 e 32). Agências reguladoras. Agências executivas. Entidades de fiscalização profissional. Terceiro Setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais (Lei Estadual nº 5.980/1996 e Decreto Estadual nº 21/2019). Organizações da sociedade civil de interesse público — OSCIP. Organizações da sociedade civil (Lei Federal nº 13.019/2014). Atos administrativos. Elementos. Pressupostos. Atributos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Espécies. Perfeição, validade e eficácia. Extinção. Anulação. Revogação. Convalidação. Processo administrativo. Princípios. Fases. Procedimentos em espécie. Lei Federal nº 9.784/1999. Lei Estadual nº 8.972/2020 e Decreto Estadual nº 1.528/2021. Agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Provimento. Vacância. Servidores públicos. Regime jurídico-constitucional. Direitos e vantagens. Deveres, proibições e responsabilidades. Lei Complementar Estadual nº 7/1991, Lei Complementar Estadual nº 131/2020 e Decreto Estadual nº 1.741/2017. 9.10. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei Federal nº 9.504/1997). Serviço público. Conceito. Distinção com outras atividades estatais. Classificação. Titularidade. Princípios. Remuneração. Usuários. Prestação direta e indireta. Concessão, permissão e autorização. Parcerias público privadas (Lei Federal nº 11.079/2004, Lei Estadual nº 7.649/2012 e Decreto Estadual nº 713/2013). Procedimento de manifestação de interesse (Decreto Estadual nº 1.242/2015). Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005). Licitação pública. Conceito. Finalidades. Vedações à participação. Contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação). Modalidades. Critérios de julgamento. Fases interna e externa. Procedimentos auxiliares. Anulação e revogação. Infrações e sanções administrativas. Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas (Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 8.417/2016). Sistema de Registro de Preços (Decreto Estadual nº 991/2020). Sistema de Cotação Eletrônica de Preços (Decreto Estadual nº 2.168/2010). Regime Diferenciado de Contratação – RDC (Lei Federal nº 12.462/2011 e Decreto Estadual nº 1.974/2018). Licitações internacionais. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei Estadual nº 6.474/2002 e Decreto Estadual nº 534/2020. Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Estadual nº 2.939/2023. Decreto Estadual nº 2.940/2023. Decreto Estadual nº 2.973/2023. Decreto Estadual nº 2.787/2022. Decreto Estadual nº 2.734/2022. Decreto Estadual nº 2.725/2022. Decreto estadual nº 3.037, de 25 de abril de 2023. Contratos administrativos. Conceito. Tipos de cláusulas. Prerrogativas da administração. Direitos dos contratados. Formalização. Duração. Execução. Extinção. Nulidades. Meios alternativos de resolução de controvérsias (mediação, arbitragem, dispute board). Infrações e sanções administrativas. Controle das contratações. Convênios e instrumentos congêneres. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 14.133/2021. Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424/2016. Decreto Estadual nº 733/2013. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. Ordem econômica. Livre iniciativa. Regulação estatal. Repressão ao abuso do poder econômico. Lei nº 12.529/2011. Exploração de atividade econômica pelo Estado: monopólio estatal e competição com a iniciativa privada. Intervenção do Estado no Domínio Social. Ordem social. Políticas públicas. Serviços públicos sociais. Atividade de fomento. Intervenção do Estado na propriedade privada. Requisição. Ocupação temporária. Servidão administrativa. Tombamento. Limitação administrativa. Desapropriação. Requisitos. Competência. Objeto. Fases. Imissão provisória na posse. Desistência. Desapropriação por zona. Desapropriação

indireta. Retrocessão. Controle da administração pública. Controle interno e externo. Controle pela própria administração pública. Controle parlamentar. Controle pelo tribunal de contas. Controle jurisdicional. Prestação de contas. Tomada de contas especial. Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei Federal nº 12.846/2013.Regime Jurídico. Aquisição. Gestão. Alienação. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso, cessão de uso, ocupação, comodato, aforamento, locação e arrendamento. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Conceito. Evolução/teorias acerca da responsabilidade civil estatal. Conduta lesiva (ação e omissão). Dano indenizável. Excludentes e atenuantes. Reparação dos danos. Responsabilidade solidária e subsidiária do Estado. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Responsabilidade do Estado por atos praticados por entidades do terceiro setor Infrações e sanções administrativas. Infração administrativa. Sanção administrativa. Princípios constitucionais do direito administrativo sancionador. Excludentes de ilicitude. Extinção das sanções administrativas. Prescrição. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (alterações efetuadas pela Lei nº 13.655/2018). Aplicação no âmbito da administração pública. Lei Municipal nº 9.862/2016, Lei de organização e funcionamento Procuradoria do Município de Itapecuru Mirim/MA. Jurisprudência dos tribunais superiores e do Tribunal de Contas da União (súmulas, súmulas vinculantes, teses de repercussão geral, temas repetitivos e decisões do STF proferidas em ADI, ADC e ADPF). Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

Leia-se:

Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Mutação constitucional. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Direitos políticos. Partidos políticos. O ente estatal titular de direitos fundamentais. Organização do Estado. Organização político- administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Intervenção federal. Intervenção dos estados nos municípios. Administração pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. Controle de constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Forças Armadas. Segurança pública. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional. Ordem social. Jurisprudência dos Tribunais Superiores. Direito

Administrativo: Estado. Funções. Poderes. Repartição das funções entre os Poderes. Federação. Organização federativa e ordem administrativa. Direito administrativo. Conceito. Origem. Evolução histórica. Fontes. Administração pública. Sentidos amplo e estrito, objetivo e subjetivo. Regime jurídico- administrativo. Interesse público. Interesses primários e secundários do Estado. Princípios da administração pública (explícitos e implícitos). Acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Poderes da Administração Pública. Poder normativo. Finalidade. Limites. Objeto. Poder disciplinar. Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS). Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD). Lei Municipal nº 10.959/2022. Poder de polícia. Características. Polícia administrativa e Polícia Judiciária. Organização administrativa. Pessoas políticas e administrativas. Desconcentração e descentralização. Administração direta e indireta. Órgãos e entidades estatais. Autarquias. Fundações estatais. Empresas públicas e sociedades de economia mista (Lei Federal nº 13.303/2016 e 32). Agências reguladoras. Agências executivas. Entidades de fiscalização profissional. Terceiro Setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais (Lei Estadual nº 5.980/1996 e Decreto Estadual nº 21/2019). Organizações da sociedade civil de interesse público — OSCIP. Organizações da sociedade civil (Lei Federal nº 13.019/2014). Atos administrativos. Elementos. Pressupostos. Atributos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Espécies. Perfeição, validade e eficácia. Extinção. Anulação. Revogação. Convalidação. Processo administrativo. Princípios. Fases. Procedimentos em espécie. Lei Federal nº 9.784/1999. Lei Estadual nº 8.972/2020 e Decreto Estadual nº 1.528/2021. Agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Provimento. Vacância. Servidores públicos. Regime jurídico-constitucional. Direitos e vantagens. Deveres, proibições e responsabilidades. Lei Complementar Estadual nº 7/1991, Lei Complementar Estadual nº 131/2020 e Decreto Estadual nº 1.741/2017. 9.10. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei Federal nº 9.504/1997). Serviço público. Conceito. Distinção com outras atividades estatais. Classificação. Titularidade. Princípios. Remuneração. Usuários. Prestação direta e indireta. Concessão, permissão e autorização. Parcerias público privadas (Lei Federal nº 11.079/2004, Lei Estadual nº 7.649/2012 e Decreto Estadual nº 713/2013). Procedimento de manifestação de interesse (Decreto Estadual nº 1.242/2015). Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005). Licitação pública. Conceito. Finalidades. Vedações à participação. Contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação). Modalidades. Critérios de julgamento. Fases interna e externa. Procedimentos auxiliares. Anulação e revogação. Infrações e sanções administrativas. Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas (Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 8.417/2016). Sistema de Registro de Preços (Decreto Estadual nº 991/2020). Sistema de Cotação Eletrônica de Preços (Decreto Estadual nº 2.168/2010). Regime Diferenciado de Contratação – RDC (Lei Federal nº 12.462/2011 e Decreto Estadual nº 1.974/2018). Licitações internacionais. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei Estadual nº 6.474/2002 e Decreto Estadual nº 534/2020. Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Estadual nº 2.939/2023. Decreto Estadual nº 2.940/2023. Decreto Estadual nº 2.973/2023. Decreto Estadual nº 2.787/2022. Decreto Estadual nº 2.734/2022. Decreto Estadual nº 2.725/2022. Decreto estadual nº 3.037, de 25 de abril de 2023. Contratos administrativos. Conceito. Tipos de cláusulas. Prerrogativas da administração. Direitos dos contratados. Formalização. Duração. Execução. Extinção. Nulidades. Meios alternativos de resolução de controvérsias (mediação, arbitragem, dispute board). Infrações e sanções administrativas. Controle das contratações. Convênios e instrumentos congêneres. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 14.133/2021. Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424/2016. Decreto Estadual nº 733/2013. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. Ordem

econômica. Livre iniciativa. Regulação estatal. Repressão ao abuso do poder econômico. Lei nº 12.529/2011. Exploração de atividade econômica pelo Estado: monopólio estatal e competição com a iniciativa privada. Intervenção do Estado no Domínio Social. Ordem social. Políticas públicas. Serviços públicos sociais. Atividade de fomento. Intervenção do Estado na propriedade privada. Requisição. Ocupação temporária. Servidão administrativa. Tombamento. Limitação administrativa. Desapropriação. Requisitos. Competência. Objeto. Fases. Imissão provisória na posse. Desistência. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Retrocessão. Controle da administração pública. Controle interno e externo. Controle pela própria administração pública. Controle parlamentar. Controle pelo tribunal de contas. Controle jurisdicional. Prestação de contas. Tomada de contas especial. Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei Federal nº 12.846/2013.Regime Jurídico. Aquisição. Gestão. Alienação. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso, cessão de uso, ocupação, comodato, aforamento, locação e arrendamento. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Conceito. Evolução/teorias acerca da responsabilidade civil estatal. Conduta lesiva (ação e omissão). Dano indenizável. Excludentes e atenuantes. Reparação dos danos. Responsabilidade solidária e subsidiária do Estado. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Responsabilidade do Estado por atos praticados por entidades do terceiro setor Infrações e sanções administrativas. Infração administrativa. Sanção administrativa. Princípios constitucionais do direito administrativo sancionador. Excludentes de ilicitude. Extinção das sanções administrativas. Prescrição. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (alterações efetuadas pela Lei nº 13.655/2018). Aplicação no âmbito da administração pública. Lei Municipal nº 9.862/2016, Lei de organização e funcionamento Procuradoria do Município de Itapecuru Mirim/MA. Jurisprudência dos tribunais superiores e do Tribunal de Contas da União (súmulas, súmulas vinculantes, teses de repercussão geral, temas repetitivos e decisões do STF proferidas em ADI, ADC e ADPF). Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

MODIFICAÇÃO Nº 3 – ANEXO IV – Formulário para solicitação de isenção

- Inclusão da modalidade de isenção "Prestação de Serviço Eleitoral", dentre as opções ofertadas pela banca organizadora FUNATEC.

Onde se lê:

MODALIDADES DE ISENÇÃO
( ) Inscrito no Cadastro Único
( ) Doador de Medula

Leia-se:

MODALIDADES DE ISENÇÃO
( ) Inscrito no Cadastro Único
( ) Doador de Medula
( ) Prestação de Serviço Eleitoral

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM-MA
EDITAL DEFINITIVO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O Prefeito Municipal de Itapecuru Mirim, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Itapecuru Mirim/MA e demais disposições atinentes à matéria,**TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro efetivo de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso, para Emprego Público a que se refere o presente Edital, será executado pelo **FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ./MF sob o n.º **04.853.090/0001-14**, com sede na **Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI,** correio eletrônico**:** camaraitapecuru.funatec@outlook.com endereço eletrônico**: www.funatec.org.br**.

1.2 O Concurso para emprego Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadrode servidores da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim, Estado do Maranhão, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos,** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.5 Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico da FUNATEC

2. DOS CARGOS

2.1 O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência e cadastro reserva, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para pessoa preta ou parda, a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Códigodo Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD(2)	Vagas PPP	TOTAL DE VAGAS	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição
	NÍVEL SUPERIOR(1)							
01	Agente de Contratação	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 125,00
03	Auxiliar Jurídico	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.800,00	R$ 125,00
	NÍVEL MÉDIO(1)							
04	Técnico de informática	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
02	Auxiliar Contábil	40 horas	01	-	-	**01**	R$ 1.500,00	R$ 125,00
05	Assistente Administrativo	40 horas	02	-	-	**02**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
06	Interprete de libras	40 horas	02	-	-	**02**	R$ 1.320,00	R$ 95,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO(1)								
07	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos – AOSD	40 Horas	02	1	1	**02**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
08	Jardineiro	40 Horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
09	Vigia	40 Horas	01	-	-	**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00
10	Copeiro	40 Horas	01	-		**01**	R$ 1.320,00	R$ 85,00

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.**
(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecidas for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
e) ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridadeexigido para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades daAdministração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) estar em dia com as obrigações eleitorais e situação regular com as obrigações militares;
h) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
i) apresentar boa condição de saúde física e mental, atestado por inspeção médica oficial;
h) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o Concurso Público da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA, ao candidato que:

4.1.1 estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos da Lei nº 13.656 de 30 de abril de 2018 e do Decreto nº 11.016, de 29 demarço de 2022;

4.1.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser Doador de Medula Óssea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, declarar ser membro de família de baixa renda.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada conforme cronograma **(Anexo I),** observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante envio dos documentos a seguir, para o correio eletrônico: camaraitapecuru.funatec@outlook.com, em formato PDF:

4.2.1 **Para o Candidato inscrito no CadÚnico, deverá apresentar:**

a) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php;

b) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;

c) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelosComandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).

4.2.2 **Para o Candidato Doador de Medula Óssea, deverá apresentar:**

a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Concurso Público;
b) Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser Doador de Medula Óssea;
c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;
d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelosComandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).

4.2.3 **Para o candidato que tiver servido a Justiça Eleitoral, pelo menos em duas eleições consecutivas ou não, devendo apresentar:**

a) Formulário de solicitação de Isenção devidamente preenchido.
b) Declaração expedida pela justiça eleitoral de cada participação como mesário das eleições municipais ou presidenciais;

c) Documento de Identificação com Foto; e
d) CPF.

4.2.4 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.2.5 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nas modalidades descritas no subitem 4.1, ao candidato que:

4.2.5.1 omitir informações e/ou prestar informações inverídicas;

4.2.5.2 fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

4.2.5.3 não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital;

4.2.5.4 não enviar os documentos exigidos nos subitens 4.2.1 ou 4.2.2, e/ou em cópia ilegível;

4.2.6 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.2.7 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.2.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FUNATEC.

4.3 Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem avalidade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo FederalNão será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem avalidade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

4.4 A declaração citada no subitem 4.2.2, alínea "c" deverá ser original, cuja comprovação que se dará através de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea, ou Declaração expedida por Órgão oficial ou Entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, Hemocentros e nos Bancos de sangue dos Hospitais, devidamente atualizado.

4.5 Não será aceito documentos que não demonstrem a validade no cadastro do CadÚnico e no cadastro de Doador de Medula Óssea.

4.6 A FUNATEC, consultará o Órgão Gestor do CadÚnico e o Órgão Gestor do REDOME para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.

4.7 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado pelo correio eletrônico: camaraitapecuru.funatec@outlook.com, no formato PDF.

4.8 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.9 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

4.10 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

4.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada conforme cronogrma no endereço eletrônico da FUNATEC.

4.13 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do correio eletrônico: : camaraitapecuru.funatec@outlook.com, no formato PDF, no período conforme cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.13.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas conforme cronograma no endereço eletrônico da FUNATEC.

4.13.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão do indeferimento da solicitação de isenção da taxa, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da FUNATEC conforme cronograma ANEXO I, realizar inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame , levando em conta a disponibilidade de pagamento de seu banco ou local de pagamento de preferencia, a funatec não se reposabilizará por indisponibilidades de pagamento por motivo bancarios.

4.13.3 O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido, deverá realizar sua inscrição no site da FUNATEC e assinalar a opção de isenção de taxa.

4.13.4 O candidato que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste edital estará excluído do certame.

4.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA serão realizadas EXCLUSIVAMENTE **via internet**.

5.3 **Das inscrições:**

5.3.1 Período conforme cronograma Anexo I**,** observado horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico da FUNATEC

5.3.2 após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição no site da banca**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;

5.4 imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1até a data especificada no cronograma Anexo IApós o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancario gerado até a data de especificada conforme cronograma de execução.

5.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pela FUNATEC, através do banco, daconfirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda para inscrição realizada para outro cargo.

5.6 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamentoda inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, não serão acatadas.

5.10.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o endereço eletrônico da FUNATEC, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.

5.10 A FUNATEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a data conforme cronograma. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por anulação plena do respectivo concurso.

5.11.1 A Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA e a FUNATEC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; porerro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.11.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.14 O relatório de candidatoas inscritos por cargo será divulgado no endereço eletrônico da FUNATEC, conforme cronograma do Concurso Público. Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, a ser protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, conforme cronograma do Concurso Público, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.15 O relatório final dos candidatos inscritos e deferidos será publicado no endereço eletrônico da FUNATEC, conforme cronograma do Concurso Público.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos noque se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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 correçãoóptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dosdezoito 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 (Redação dada pelo Decretonº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital, conforme cronograma do Conucrso Público, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do correio eletrônico: camaraitapecuru.funatec@outlook.com, em arquivos no formato PDF.

6.4.2.1 o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.4.2.2 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concursopúblico.

6.4.2.3 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidadevisual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao últimodia de inscrição do concurso público.

6.4.2.4 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente daestabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

6.4.2.5 O FUNATEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não- portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponívelno endereço eletrônico da FUNATEC, nos prazos estipulados no cronograma do Concurso Público**.**

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, nos prazos estipulados no cronograma do Concurso Público, observado horário oficial de Brasília/DF.

6.14 Será desligado do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.15 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 No fulcro da Lei nº 12.990/2014, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

7.1.2 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalentesa três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.

7.1.3 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeironúmero inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.2 O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e discursiva e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscriçãopara concorrer às vagas reservadas aos negros.

7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua posse no cargo público na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.3.3 Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato: **camaraitapecuru.funatec@outlook.com**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.

7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.

7.4.1 Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.4.2 Em atendimento ao previsto na Lei nº 12.990/2014, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.4.3 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

7.6 Os candidatos inscritos como negros, aprovados neste Concurso Público, serão convocados pela FUNATEC, anteriormente a homologação do resultado final do concurso, para o procedimento de heteroidentificação online, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Lei nº 12.990/2014. O documento da autodeclaração como pessoa negra, em conformidade com a Lei nº 12.990/2014, será fornecido pela FUNATEC e deverá ser enviado eletronicamente, acompanhado das fotos, documentos e vídeos para análise, conforme subitem 7.9.

7.6.1 Somente será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação o candidato inscrito como negro que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4 e estar classificado na prova objetiva e discursiva até o limite estabelecido no subitem 7.1.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

7.6.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva e Discursiva, até o limite estabelecido no subitem 7.1.2, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.

7.6.3 Os candidatos inscritos como negros, não classificados dentro do limite estabelecido no subitem 7.1.2, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, não serão convocados para o procedimento de heteroidentificaçãoe estarão automaticamente eliminados do concurso.

7.6.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, o candidato inscrito como PcD e negro deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além denão ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

7.6.5 A FUNATEC constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

7.7 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

7.8 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente. O Edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico da FUNATEC.

7.8.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.

7.8.2 O não envio das fotos, documento e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

7.9 Os(as) candidatos(as) convocados(as) para o Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar eletronicamentea FUNATEC as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os(as) candidato(as) deverão:

a) acessar o site da FUNATEC, baixar o edital que trata dos Procedimento de Heteroidentificação, onde constarão o passo a passo para o envio dos respectivos documentos;

b) inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;

c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);

d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);

e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);

f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o cargo aque concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.

g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação Para oProcedimento de Heteroidentificação.

7.9.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões aseguir:

a) os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB(megabytes) por arquivo;

a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos porsenha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;

b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).

7.9.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens paraanálise.

7.9.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentaçãocom clareza.

7.9.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

7.10 **Padrões para Fotos e Vídeo:**

7.10.1 As fotos que serão enviadas a FUNATEC devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais,dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

a) que o fundo da foto seja em um fundo branco;

b) que o(a) candidato(a) esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;

c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.

e) no caso de candidatos(as) com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

7.11 O vídeo que será enviado a FUNATEC deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

a) que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;

b) que o(a) candidato(a) tenha postura corporal reta;

c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.

e) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, oemprego a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.

7.11.1 O(a) candidato(a) que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.9 e 7.9.1 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.

7.12 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seuparecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.3 e os critérios fenotípicos do(a)candidato(a).

7.13 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

7.14 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.

7.15 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a informação com conteúdo falso for constatada antesda homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação doresultado e antes da nomeação para o cargo;

c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a suapublicação.

7.16 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se à o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

7.17 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, conforme cronograma do Concurso Público**.** O candidato que tivera sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, nos prazos estipulados no cronograma de Concurso Público, observado horário oficial de Brasília/DF.

7.18 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 16 deste Edital.

7.19 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.20 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.21 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

8.1 **Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:**

8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 22), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

8.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

8.1.3.1.1 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;

8.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;

8.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre aespécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

8.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail camaraitapecuru.funatec@outlook.com no prazo estipulado no cronograma de Concurso Público. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

8.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 à 11.5.3.

8.2 Da candidata lactante:

8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

8.2.1.1 Solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante) ou outro meio estabelecido neste edital;**

8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital, durante a realização da prova do processo.

8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.7, 6.4.2, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, por meio do correio eletrônico: **camaraitapecuru.funatec@outlook.com** em arquivos no formato PDF.

8.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferidapela FUNATEC, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3, ou por outra via diferente daestabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.5.1 A FUNATEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.6 A FUNATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

8.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico da FUNATEC, conforme prazos estipulados no cronograma do Concurso público. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, nos prazos estipulados no cronograma do Concurso público, observado horário oficial de Brasília/DF.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O relatório de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico da FUNATEC, no prazo estipulado no cronograma do Concurso público.

9.2 No relatório de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidato negro, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais, para a realização das provas.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1,00	5,00	
			Noçoes de Informática	5	1,00	5,00	
			Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**		**60,00**	**----------**

TABELA 10.1.2

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
TODOS OS CARGOS (NÍVEL MÉDIO)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1,00	5,00	
			Noçoes de Informática	5	1,00	5,00	
			Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**	**-**	**60,00**	**----------**

TABELA 10.1.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
TODOS OS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPPLETO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática Básica	5	1,00	5,00	
			Noçoes de Informática Básica	5	1,00	5,00	
			Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**	**-**	**60,00**	**----------**

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva e Prova Discursiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.3 A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões para todos os níveis de ensino (Superior, Médio e Fundamental) ofertado neste edital. Cada questão da Prova Objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.4 Para ser cosiderado aprovado ou classificado o candidato deverá obter nota igual ou superior 50% dos pontos de conhecimentos especificos do cargo - (20 pontos), nota igual ou superior a 50% do total de pontos das disciplina básicas (Lingua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Matemático, Noçoes de Informática) – (10 pontos) e não obtiver nora zero em nenhuma das disciplinas basica e conhecimentos especificos, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital, dentro do número de vagas e respeitanto as classificações de maior pontuação.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados conforme cronograma do Concurso Público, no endereço eletrônico da FUNATEC.

11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13.11.1 Na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva, constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: “Para Correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida”.

11.3 Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do item 16 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimaexigida para aprovação, nos termos deste Edital.

14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

12.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva e discursiva, quando for o caso.

12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa, quando houver;

d) mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário,hora e minuto do nascimento.

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato que comprovar ter exercido efetivamente a função de juradono período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições deste concurso.

14.3.1 No caso de empate, os candidatos a que se refere a alínea "e" do subitem 14.3 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

14.3.2 Para fins de comprovação da função citada no subitem 14.3.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, 32 nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

12.4 O resultado final do Concurso Público será publicado na imprensa oficial, na forma da Lei e no site da FUNATEC.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas nohorário determinado para o seu início;

15.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de materialnão autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

15.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

15.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;

15.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

15.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridadespresentes ou com os demais candidatos;

15.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

15.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

15.1.9 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

15.1.10 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização dasprovas;

15.1.11 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

15.1.12 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

15.1.13 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

15.1.14 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fasese.

13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provasserão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a FUNATEC, conforme prazos estipulados no cronograma do Concurso Público, assim entendidos:

14.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

14.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição comopessoa com deficiência, e/ou pessoa negra;

14.1.3 contra o resultado da Prova Objetiva;

14.1.4 contra a nota final e a classificação dos candidatos.

14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dosrecursos no endereço eletrônico da FUNATEC sob pena de perda do prazo recursal.

14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento, a ser enviado através do correio eletrônico: camaraitapecuru.funatec@outlook.com.

14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem16.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazoestabelecido neste Edital não serão apreciados.

14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, nãosendo aceitos recursos coletivos.

14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivasserão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

14.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se aclassificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico da FUNATEC. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico da FUNATEC por 10 (dez) dias,a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

14.17 A Banca Examinadora da FUNATEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ourevisões adicionais.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA e publicado na Imprensa Oficial e no endereço eletrônico da FUNATEC, em ordem classificatória por cargo, com sua respectiva pontuação.

16. DA CONVOCAÇÃO

16.1 Após a realização do concurso, a Câmara Municipal reserva-se no direito de convocar os candidatos aprovados e classificados a medida de suas necessidades.

16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

16.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório por um período de 03 (três) anos.

16.4 É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto à Divisão de Gestão de Pessoas mediante requerimento protocolado junto à Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA.

16.5 Os Editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pela Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

16.6 O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será desclassificado ou inabilitado do Concurso e dará à Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA o direitode convocar o próximo candidato classificado. Sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

16.7 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar os seguinte documentação para investidura:

a) Cédula de Identidade (R.G.).
b) Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.
c) Título de eleitor.
d) Comprovante de voto na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral.
e) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e certidão de regularidade do CPF perante a Receita Federal do Brasil.
f) Registro no órgão da classe e respectiva regularidade perante a instituição, podendo ser comprovada através de certidão emitida pelo respectivo órgão de classe (quando for o caso).
g) Certidão de nascimento ou casamento.
h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando couber.
i) Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente com fundo branco.
j) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (1ª e 2º Instância) e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 05 (cinco) últimos anos.
k) Comprovante de escolaridade, sendo obrigatório a apresentação do histórico escolar e diploma de conclusão de curso, salvo para o nível fundamental, que poderá apresentar declaração de escolaridade, expedido por instituições reconhecidas pelo MEC.
l) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaraçãode bens e valores que constituam seu patrimônio.
m) demais documentos que a Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA julgar necessários, posteriormente informados.

16.8 Os documentos previstos no item 18.7 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou merafotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

17. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

17.1 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial. O candidato nomeado somente será empossado sefor julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

17.1.2 Caso o médico do trabalho solicite exames complementares, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pela Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

17.1.3 A falta da apresentação dos exames caracterizará a desistência do candidato.

17.1.4 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

17.1.5 O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.

17.1.6 Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dosmesmos serão eliminados do Concurso.

17.1.5 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

17.1.6 A Portaria de Nomeação para tomar posse será publicada na Imprensa Oficial.

19.2.7 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado na Portaria de Nomeação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

19.2.8 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da Portaria de Nomeação que será publicada.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela FUNATEC.

18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do FUNATEC.

18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quandoconstatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado desteConcurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da FUNATEC, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento dapublicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

20.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.

18.7 A Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA e a FUNATEC não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

18.8 A FUNATEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato: camaraitapecuru.funatec@outlook.com , anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com a FUNATEC através do e-mail: camaraitapecuru.funatec@outlook.com para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA.

20.9.1 A Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA e a FUNATEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones edocumentos.

18.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentossimilares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 001/2023, ouvida a FUNATEC.

18.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis acontar da sua publicação.

20.12.1 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecuru Mirim/MA, aos 07 de dezembro de 2023.

FUNATEC Fundação de Apoio Tecnológico

Câmara Municipal de Itapecuru Mirim

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CERTAME

Nº	ETAPAS	DATAS
01	Publicação do Edital	11/12/2023
02	Prazo para impugnação do edital	12/12/2023 a 13/12/2023
03	Resultado das impugnações	14/12/2023
04	Início e encerramento das inscrições	18/12/2023 a 18/01/2024
05	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	18/12/2023 a 22/12/2023
06	Solicitação para concorrer às vagas destinadas para PCD	18/12/2023 a 18/01/2024
07	Prazo para envio de documentos para candidatos que solicitarem condição especial para as provas	18/12/2023 a 18/01/2024
08	Resultado preliminar dos pedidos de isenção taxa	05/01/2024
09	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção taxa	06/01/2024 a 07/01/2024
10	Resultado definitivo dos pedidos de isenção taxa	09/01/2024
11	Resultados preliminares das solicitações para concorrer às vagas de PCD	25/01/2024
12	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas de PCD	26/01/2024 a 27/01/2024
13	Resultado definitivo das solicitações para concorrer às vagas de PCD e	28/01/2024
14	Publicação da lista provisória de candidatos inscritos	29/01/2024
15	Prazos para interposição de recursos contra lista provisória de candidatos inscritos	30/01/2024 a 31/01/2024
16	Publicação da lista definitiva de candidatos inscritos	08/02/2024
17	Publicação dos locais de prova	19/02/2024
18	**Data de aplicação das Provas objetivas**	**25/02/2024**
19	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas	26/02/2024
20	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas	27/02/2024 a 28/02/2024
21	Divulgação do gabarito definitivo e respostas das provas objetivas	18/03/2024
22	Divulgação do resultado final para homologação do certame	30/03/2024

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Requisito necessário: Nível superior nas áreas de Direito, contabilidade ou Administração.

Tomar decisões, acompanhar o trâmite, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame licitatório até a homologação.

AUXILIAR CONTÁBIL

Requisito necessário: Curso Técnico em Contabilidade.

Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Auxiliar a execução da contabilidade geral: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação e aquisição; inventariar o patrimônio. Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo. Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais do órgão; efetuar análises comparativas; auxiliar a execução do planejamento; fornecer subsídios ao Contador, Presidente da Câmara e demais interessados. Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa e judiciária. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR JURÍDICO

Requisito necessário: Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais – Direito.

Prestar assessoramento jurídico, para representação em todos os atos judiciais e extrajudiciais em que a Câmara Municipal for parte ou como assistente, acompanhando processos, emitindo pareceres, elaborando, redigindo e interpondo recursos e petições, visando assegurar os direitos pertinentes e defender os interesses da Câmara no foro em geral e em todas as instâncias; Assessorar os diversos órgãos da instituição, interpretando textos jurídicos e documentos, analisando contratos, convênios e acordos, a fim de prevenir e resguardar os interesses da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim; Representar a Câmara Municipal em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral e em todas as instâncias; Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando leis e regulamentos vigentes, indicando as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria, praticando os demais atos necessários, visando assegurar os interesses da Câmara Municipal; Emitir parecer jurídico nos processos internos e externos de todas as licitações realizadas pela Câmara Municipal e naqueles cujo o ato esteja sob a análise e fiscalização desta; Auxiliar a área contábil nos pareceres de Prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; Informar processos e outros expedientes de natureza variada e complexa, baseados em dispositivos legais em vigor e na jurisprudência; Assessorar a Câmara nas assinaturas de contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir a viabilidade e legalidade das condições contratuais, alertando de forma expressa quanto aos seus efeitos; Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas e pessoas físicas, para obtenção de informações ligadas a sua área de atuação; Acompanhar as autoridades legislativas, sempre que solicitado e com a devida autorização superior, em viagens para tratar de assuntos de interesse da Câmara Municipal ou mesmo para fins de representação técnica desta; Auxiliar a Mesa Diretora, os vereadores e as comissões em geral; Auxiliar nas Sessões Legislativas; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo; Participar nos Seminários, encontros e cursos de atualização profissional promovidos pelo Tribunal de Contas e outras Instituições.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Requisito necessário: Ensino médio completo.

Acompanhar e controlar as rotinas de trabalho do setor responsável pela montagem, operação e manutenção de computadores e softwares. Implementação, instalação e manutenção de redes, identificação de falhas, correção e atualização de sistemas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisito necessário: Ensino Médio completo.

Controlar e atualizar os arquivos administrativos; efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor; efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível de Ensino Médio; preencher mapas dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras da secretaria; acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor; conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc.; classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação; receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos; redigir cartas, ofícios, memorando e circulares, segundo padrões préestabelecidos; digitalizar documentos diversos,através de equipamentos disponíveis; desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa para o setor; atuar como caixa com Política de estabelecimento de preços e cálculos variados; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisito necessário: Ensino médio completo.

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes, através de interpretação simultânea ou consecutiva ou sussurrada de Libras/Língua Portuguesa/Libras. Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os

aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar discursos, debates, palestras, aulas, conversas, reuniões, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Assessorar atividades de planejamento de ensino e formação continuada.

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS – AOSD

Requisito necessário: Ensino Fundamental Completo.

Limpar e arrumar as dependências e instalações da Câmara Municipal, a fim de mantê-la em condições de asseio requeridas; recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café, água e chá aos visitantes, demais servidores e vereadores; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço Público.

JARDINEIRO

Requisito necessário: Ensino fundamental completo.

Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispersando tratos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas; - fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; - proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; - amparar grama, limpar e conservar os jardins; - efetuar a poda das plantas; - promover os devidos cuidados com todas as plantas e árvores; - regar diariamente as plantas; - aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo,

para evitar ou erradicar as pragas e moléstias; - fazer reformas de canteiros; - executar serviços de ornamentação em canteiros; - responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição; executar outras tarefas afins.

VIGIA

Requisito necessário: Ensino fundamental completo.

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; - verificar o fechamento de portões, portas e janelas; - fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; - zelar pela segurança de autoridades e servidores; - zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Câmara; - prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; - comunicar à chefia incidente ocorridos durante o trabalho; - zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; - conservar os instrumentos de trabalho; - executar outras tarefas afins.

COPEIRO

Requisito necessário: Ensino fundamental completo.

Executar os serviços de Copa, de forma a atender a todos os órgãos da Câmara Municipal no fornecimento de água, café, e similares, servindo todos os departamentos, gabinetes, eventos e sessões legislativas, em horários pré-estabelecidos ou quando solicitados; fazer o controle diário do material existente, relacionando peças e suas respectivas quantidades, solicitar utensílios e demais equipamentos necessários, ficando responsável pela sua conservação; Efetuar limpeza dos utensílios e equipamentos usados na sua prestação de sua atividade; operar aparelhos eletrodomésticos; controlar o prazo e data de validade de alimentos e bebidas; controlar sobras e perdas; observar o cumprimento das normas sanitárias e de segurança do local de trabalho; executar demais tarefas correlatas.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LINGUA PORTUGUESA

NÍVEL FUNDAMENTAL

Definição e aplicações: sujeito, predicado, verbo, substantivo, adjetivo, artigo, pronome, advérbio, preposição, pontuação, ortografia, acentuação, Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos.

NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): Emprego de letras; Uso de maiúsculas e minúsculas; Acentuação tônica e gráfica. Pontuação. Fonologia e fonética: Letra e fonema; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Elementos mórficos e processos de formação de palavras; Classes de palavras. Sintaxe: Termos das orações; Orações coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Semântica: Denotação e conotação; Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

NÍVEL SUPERIOR

Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; Propriedades dos números; Resolução de problemas simples; Identificação e continuação de sequências numéricas e alfabéticas; Reconhecimento de padrões lógicos em figuras e números; Aplicação prática em problemas do cotidiano.

NÍVEL MÉDIO

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas, logica de argumentação, diagramas lógicos, tautologias, proposições, Teoria dos conjuntos. Análise Combinatória. Princípios de Contagem, Noções de Estatística e probabilidade, Razão e Proporção, Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos Regra de Três Simples e Composta.

NÍVEL SUPERIOR

Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contra positiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. Juros simples e compostos. Probabilidade. Análise combinatória

NOÇOES DE INFORMÁTICA

NÍVEL FUNDAMENTAL

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware e software. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Pacote do LibreOffice (editor de texto e planilha). Navegadores de Internet. Conhecimento dos conceitos básicos sobre Internet.

NÍVEL MÉDIO

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows Professional. Processador de texto (Word). Planilhas eletrônicas (Excel). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web

NÍVEL SUPERIOR

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows Professional. Processador de texto (Word e LibreOffice versão 7.6.3) Planilhas eletrônicas (Excel e Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Brave, Tor browser), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DO CARGO

AUXILIAR CONTÁBIL

Contabilidade Geral: Lei nº 6.404/1976 suas alterações e legislação complementar. Lei nº 11.638/2007 e suas alterações e legislação complementar. Lei nº 11.941/2009 e suas alterações e legislação complementar. Lei nº 12.249/2010 e suas alterações e legislação complementar. Lei nº 12.973/2014 e suas alterações e legislação complementar. Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado Abrangente. Notas Explicativas. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil Financeiro. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Contas a receber. Conceito, conteúdo e critérios contábeis. Estoques. Conceito, conteúdo e classificação. Critérios de avaliação de estoques. Despesas antecipadas. Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Realizável a longo prazo (não circulante). Conceito e classificação. Ajuste a valor presente. Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. Instrumentos financeiros. Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. Recuperabilidade de instrumentos financeiros. Contabilidade de hedge. Mensuração do valor justo. Definição de valor justo. Valor justo. Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. Técnicas de avaliação do valor justo. Propriedades para Investimento. Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. Goodwill. Ativo Imobilizado. Conceituação, classificação e conteúdo das contas. Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. Depreciação, exaustão e amortização. Ativos intangíveis. Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. Goodwill. Redução ao valor recuperável de ativos. Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. Passivo exigível. Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Patrimônio Líquido. Capital Social. Reservas de capital. Ajustes de avaliação patrimonial. Reservas de lucros. Ações em tesouraria. Prejuízos acumulados. Dividendos. Juros sobre o Capital Próprio. Arrendamento Mercantil. Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. Transação de venda e leaseback. Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. Concessões. Reconhecimento, mensuração e divulgação. Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. Receitas de vendas de produtos e serviços. Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. Deduções das vendas. Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Custeio real por absorção. Custeio direto (ou custeio variável). Transações entre partes relacionadas. Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. Correção integral das demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Indicadores de endividamento. Indicadores de estrutura de capitais. Análise vertical e horizontal. CONTABILIDADE PÚBLICA: Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo

Patrimonial. Variações Patrimoniais. Qualitativas. Quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos. Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Conta Única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira. Conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Suprimento de Fundos. MCASP 9ª edição. Regime contábil. Administração orçamentária e financeira e orçamento público: Orçamento público. Conceito. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Sistema de planejamento e de orçamento federal. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Transferências voluntárias. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

AUXILIAR JURÍDICO

Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Mutação constitucional. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Direitos políticos. Partidos políticos. O ente estatal titular de direitos fundamentais. Organização do Estado. Organização político- administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Intervenção federal. Intervenção dos estados nos municípios. Administração pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. Controle de constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de

inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Forças Armadas. Segurança pública. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional. Ordem social. Constituição do Estado do Pará. Jurisprudência dos Tribunais Superiores. Direito Administrativo: Estado. Funções. Poderes. Repartição das funções entre os Poderes. Federação. Organização federativa e ordem administrativa. Direito administrativo. Conceito. Origem. Evolução histórica. Fontes. Administração pública. Sentidos amplo e estrito, objetivo e subjetivo. Regime jurídico- administrativo. Interesse público. Interesses primários e secundários do Estado. Princípios da administração pública (explícitos e implícitos). Acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Poderes da Administração Pública. Poder normativo. Finalidade. Limites. Objeto. Poder disciplinar. Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS). Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD). Lei Municipal nº 10.959/2022. Poder de polícia. Características. Polícia administrativa e Polícia Judiciária. Organização administrativa. Pessoas políticas e administrativas. Desconcentração e descentralização. Administração direta e indireta. Órgãos e entidades estatais. Autarquias. Fundações estatais. Empresas públicas e sociedades de economia mista (Lei Federal nº 13.303/2016 e 32). Agências reguladoras. Agências executivas. Entidades de fiscalização profissional. Terceiro Setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais (Lei Estadual nº 5.980/1996 e Decreto Estadual nº 21/2019). Organizações da sociedade civil de interesse público — OSCIP. Organizações da sociedade civil (Lei Federal nº 13.019/2014). Atos administrativos. Elementos. Pressupostos. Atributos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Espécies. Perfeição, validade e eficácia. Extinção. Anulação. Revogação. Convalidação. Processo administrativo. Princípios. Fases. Procedimentos em espécie. Lei Federal nº 9.784/1999. Lei Estadual nº 8.972/2020 e Decreto Estadual nº 1.528/2021. Agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Provimento. Vacância. Servidores públicos. Regime jurídico-constitucional. Direitos e vantagens. Deveres, proibições e responsabilidades. Lei Complementar Estadual nº 7/1991, Lei Complementar Estadual nº 131/2020 e Decreto Estadual nº 1.741/2017. 9.10. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei Federal nº 9.504/1997). Serviço público. Conceito. Distinção com outras atividades estatais. Classificação. Titularidade. Princípios. Remuneração. Usuários. Prestação direta e indireta. Concessão, permissão e autorização. Parcerias público privadas (Lei Federal nº 11.079/2004, Lei Estadual nº 7.649/2012 e Decreto Estadual nº 713/2013). Procedimento de manifestação de interesse (Decreto Estadual nº 1.242/2015). Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005). Licitação pública. Conceito. Finalidades. Vedações à participação. Contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação). Modalidades. Critérios de julgamento. Fases interna e externa. Procedimentos auxiliares. Anulação e revogação. Infrações e sanções administrativas. Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas (Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 8.417/2016). Sistema de Registro de Preços (Decreto Estadual nº 991/2020). Sistema de Cotação Eletrônica de Preços (Decreto Estadual nº 2.168/2010). Regime Diferenciado de Contratação – RDC (Lei Federal nº 12.462/2011 e Decreto Estadual nº 1.974/2018). Licitações internacionais. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei Estadual nº 6.474/2002 e Decreto Estadual nº 534/2020. Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Estadual nº 2.939/2023. Decreto Estadual nº 2.940/2023. Decreto Estadual nº 2.973/2023. Decreto Estadual nº 2.787/2022. Decreto Estadual

nº 2.734/2022. Decreto Estadual nº 2.725/2022. Decreto estadual nº 3.037, de 25 de abril de 2023. Contratos administrativos. Conceito. Tipos de cláusulas. Prerrogativas da administração. Direitos dos contratados. Formalização. Duração. Execução. Extinção. Nulidades. Meios alternativos de resolução de controvérsias (mediação, arbitragem, dispute board). Infrações e sanções administrativas. Controle das contratações. Convênios e instrumentos congêneres. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 14.133/2021. Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424/2016. Decreto Estadual nº 733/2013. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. Ordem econômica. Livre iniciativa. Regulação estatal. Repressão ao abuso do poder econômico. Lei nº 12.529/2011. Exploração de atividade econômica pelo Estado: monopólio estatal e competição com a iniciativa privada. Intervenção do Estado no Domínio Social. Ordem social. Políticas públicas. Serviços públicos sociais. Atividade de fomento. Intervenção do Estado na propriedade privada. Requisição. Ocupação temporária. Servidão administrativa. Tombamento. Limitação administrativa. Desapropriação. Requisitos. Competência. Objeto. Fases. Imissão provisória na posse. Desistência. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Retrocessão. Controle da administração pública. Controle interno e externo. Controle pela própria administração pública. Controle parlamentar. Controle pelo tribunal de contas. Controle jurisdicional. Prestação de contas. Tomada de contas especial. Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei Federal nº 12.846/2013.Regime Jurídico. Aquisição. Gestão. Alienação. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso, cessão de uso, ocupação, comodato, aforamento, locação e arrendamento. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Conceito. Evolução/teorias acerca da responsabilidade civil estatal. Conduta lesiva (ação e omissão). Dano indenizável. Excludentes e atenuantes. Reparação dos danos. Responsabilidade solidária e subsidiária do Estado. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Responsabilidade do Estado por atos praticados por entidades do terceiro setor Infrações e sanções administrativas. Infração administrativa. Sanção administrativa. Princípios constitucionais do direito administrativo sancionador. Excludentes de ilicitude. Extinção das sanções administrativas. Prescrição. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (alterações efetuadas pela Lei nº 13.655/2018). Aplicação no âmbito da administração pública. Lei Municipal nº 9.862/2016, Lei de organização e funcionamento Procuradoria do Município de Itapecuru Mirim/MA. Jurisprudência dos tribunais superiores e do Tribunal de Contas da União (súmulas, súmulas vinculantes, teses de repercussão geral, temas repetitivos e decisões do STF proferidas em ADI, ADC e ADPF). Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 365; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares;

Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Google Chrome; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e W LAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

COPEIRO

Alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos, tais como alimentos lácteos e mingais. Relatório de pedidos de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Metodologia de distribuição e manipulação da dieta enteral. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

JARDINEIRO

Jardinagem, poda de árvores, tipos e espécies de árvores, cuidados a serem tomados com as árvores como: regar, adubar, aplicação de fertilizantes entre outros cuidados. Tipos de materiais utilizados para cultivos, ferramentas utilizadas para cultivo, nutrientes do solo, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Bom relacionamento no meio profissional. Bom relacionamento com colegas de trabalho. Administração correta dos produtos utilizados durante a execução dos trabalhos. Boa conduta profissional. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Nova lei de licitações 14.133/2021. Gestão x Governança; Planejamento da Contratação; Agente Públicos; Gestão por competência; Vedações; Pregoeiro, Agente de Contratação e Comissão de Contratação; Equipe de Apoio; Segregação de Funções e atuação na etapa de planejamento; Responsabilização; Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Constituição Federal 1988. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Aspectos históricos e socioculturais da população surda e muda. Aspectos psicológicos da educação. Atendimento ao público. Avaliação da aprendizagem. Conhecimentos pedagógicos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Currículo: conceitos e princípios. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Didática geral e prática de ensino. Educação à distância (EAD). Educação sexual. Ética profissional. Gestão escolar. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (diretrizes e bases da educação). Limpeza e organização. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Planejamento e organização das atividades de trabalho. Plano Nacional de Educação (PNE). Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Sintaxe e morfologia da língua portuguesa. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou Lei nº 9.394/1996. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

ASSISTENTE DE ADMINISTRATIVO

Introdução à Administração: Conceitos fundamentais de administração. Evolução da administração como ciência. Legislação Aplicada à Administração Pública: Estudo das leis que regem a administração pública no Brasil. Conhecimento das normativas sobre licitações, contratos e convênios. Comunicação Empresarial: Técnicas de redação oficial. Comunicação interna e externa. Elaboração de documentos administrativos. Arquivologia: Princípios e técnicas de arquivamento. Classificação e organização de documentos. Preservação e descarte de documentos. Tecnologias de Informação Aplicadas à Administração: Utilização de softwares de gestão. Noções de sistemas integrados (ERP). Ferramentas de automação de escritório. Gestão de Processos Administrativos: Mapeamento e otimização de processos. Fluxogramas e diagramas de processo. Melhoria contínua na administração. Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento presencial e telefônico. Resolução de conflitos. Postura profissional. Gestão de Recursos Humanos: Noções de recrutamento e seleção. Avaliação de desempenho. Aspectos legais relacionados aos colaboradores. Administração Financeira e Orçamentária: Princípios básicos de finanças. Controle orçamentário. Noções de prestação de contas. Ética Profissional: Princípios éticos no ambiente de trabalho. Conduta profissional. Respeito à hierarquia e normas da organização. Sistemas de Gestão da Qualidade: Conceitos de qualidade. Certificações e normas aplicadas à gestão da qualidade. Auditorias internas. Gestão de Eventos e Reuniões:

Planejamento e organização de eventos. Técnicas para condução eficaz de reuniões. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

VIGIA

Leis e Normativas sobre Segurança. Conhecimento das leis e normas relacionadas à segurança patrimonial. Estudo das responsabilidades legais do vigia no desempenho de suas funções. SEGURANÇA PATRIMONIAL. Controle de Acesso. Procedimentos de controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Utilização de equipamentos de segurança, como câmeras de vigilância e catracas. Rondas e Inspeções. Técnicas de realização de rondas eficientes. Identificação de pontos vulneráveis e medidas preventivas. Comunicação e Emergências Uso adequado de equipamentos de comunicação. Procedimentos em situações de emergência, como incêndios, invasões e acidentes. NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS. Atendimento PréHospitalar. Noções básicas de primeiros socorros. Reconhecimento de situações de emergência e ações imediatas. TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA. Sistemas Eletrônicos de Segurança. Conhecimento sobre alarmes, câmeras de vigilância e outros sistemas eletrônicos. Manutenção básica desses equipamentos. ÉTICA PROFISSIONAL E COMPORTAMENTO. Postura Profissional. Comportamento ético no ambiente de trabalho. Relacionamento com colegas, superiores e visitantes. Respeito à Diversidade. Valorização da diversidade e respeito às diferenças. NOÇÕES DE INFORMÁTICA. Conhecimentos Básicos. Uso básico de computadores e sistemas. Conhecimentos sobre segurança da informação. MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE. Consciência Ambiental. Práticas sustentáveis no ambiente de trabalho. Descarte adequado de resíduos. LEGISLAÇÃO TRABALHISTA. Direitos e Deveres do Trabalhador. Conhecimento sobre os direitos trabalhistas. Cumprimento das obrigações legais. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (AOSD)

Conhecimento dos direitos e deveres do Agente de Serviços Gerais. Higiene e Limpeza: Práticas de higiene e limpeza em ambientes diversos, considerando as normas de segurança e saúde. Utilização adequada de produtos de limpeza. Manutenção de Ambientes: Noções básicas de manutenção predial. Identificação e resolução de problemas comuns, como vazamentos e infiltrações. Descarte de Resíduos: Conhecimento das normas de descarte de resíduos sólidos e recicláveis. Práticas sustentáveis no manejo de resíduos. Atendimento ao Público: Habilidades de atendimento e comunicação com o público. Resolução de demandas simples e encaminhamento de situações mais complexas. Procedimentos de Segurança: Conhecimento e aplicação de procedimentos de segurança no ambiente de trabalho. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Organização de Materiais e Estoque: Práticas de organização de materiais e controle de estoque. Cumprimento das normas internas da instituição. Atuação em Espaços Coletivos: Limpeza e manutenção de áreas comuns, como salas de reunião, copas e banheiros Colaboração na organização de eventos internos. Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal: Comportamento ético no ambiente de trabalho. Relacionamento positivo com colegas, supervisores e demais colaboradores. Cuidados com

Equipamentos e Materiais de Trabalho: Manuseio adequado de equipamentos de limpeza e manutenção. Responsabilidade na utilização de ferramentas e materiais. Saúde e Segurança do Trabalho: Conscientização sobre práticas saudáveis no ambiente de trabalho. Participação em programas de prevenção de acidentes. Atualizações em Serviços Gerais: Acompanhamento de novas tecnologias e práticas na área de serviços gerais. Lei orgânica Municipal, conhecimento histórico, geográfico e econômico do Município.

FUNATEC Fundação de Apoio Tecnológico

Câmara Municipal de Itapecuru Mirim

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

NOME COMPLETO:				
RG nº:			**CPF nº:**	
CÓDIGO DO CARGO (somente um cargo por solicitação):		**MODALIDADE DE ISENÇÃO**	( ) Inscrito no Cadastro Único ( ) Doador de Medula ( ) Prestação de Serviço Eleitoral	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS REQUERIMENTOPARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Pelo presente instrumento, Eu,_____,declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com a taxa de inscrição para partici par do ConcursoPúblico a ser realizado pela Câmara Municipal de Itapecuru Mirim-MA, conforme o Edital nº 001/2023, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. E ainda, venho requerer isenção da taxa de inscrição do cargo público descrito acima.

,_____de_____de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

OBSERVAÇÃO:
O canditato que desejar solicitar isenção para mais de um cargo, deverá enviar requerimentos individuais para cada cargo.
Este formulário só será válido acompanhado das devidas documentações de comprovação da modalidade de isenção solicitada,conforme consta no edital deste certame.

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da "INSCRIÇÃO";
- Este requerimento somente é válido juntamente com documentação solicitada no item 04 do Edital nº 001/2023;
- Qualquer inveracidade contatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes;
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada;
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, conforme prazos estipuladosno cronograma do Concurso Público;
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora dos prazos estipulados no cronograma;
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no site da FUNATEC, conforme prazos estipulados no cronogramado Concurso Público.

FUNATEC Fundação de Apoio Tecnológico

Câmara Municipal de Itapecuru Mirim

ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER AS VAGAS DE PCD

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	**Cidade / Estado:**	**CEP:**
Telefone:	**CPF nº:**	
E-mail:		
Código e nome do cargo público:		

DO DIREITO:
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto No edital.

INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:

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

( ) **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.

( ) **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 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).

( ) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

( ) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

( )**Transtorno do espectro autista** – Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

OBSERVAÇÃO: o presente formulário só será aceito acompanhado dos devidos documentos exigidos pelo edital deste certame, sendo obrigatória a comprovação da respectiva deficiência.

Cidade/UF,_____de___de 2023

_____
Assinatura do Candidato

FUNATEC Fundação de Apoio Tecnológico

Câmara Municipal de Itapecuru Mirim

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	**Cidade / Estado:**	**CEP:**
Telefone:	**CPF nº:**	
E-mail:		
Código do cargo público:		

Solicito conforme o edital do Concurso Público da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim-MA, providências necessárias conforme descrito abaixo, para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova objetiva referente ao respectivo concurso.

( ) Sala de mais fácil acesso ( ) Prova ampliada* ( ) Auxilio para transcrição
( ) Ledor ( ) Lactante ( ) Intérprete de Libras
( ) Outros a especificar: _____

Obs.: * Caso marque prova ampliada, será necessário especificar o tamanho da fonte.

Se o candidato for portador de deficiência, especificar a deficiência e o código

do CID.Argumentações/Anotações Gerais:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Declaro estar ciente dos termos do Edital deste Concurso Público da Prefeitura Municipal deTucuruí/PA, e queminha solicitação enquadra-se na categoria especificada.

Cidade/UF,____de ___ 2023

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VII
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO – NEGRO OU PARDO

Dados pessoais:

Nome: _____

CPF: _____

Doc. Indentificação: _____

Data de nascimento: _____/_____/_____

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

Dados da Inscrição:

Cargo:_____

Nº inscrição: _____

Autodeclaração:

Declaro-me de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), na forma descrita no edital deste Concurso Público nº 01/2023.

_____
Assinatura do candidato