



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

A **Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA**, com fulcro na Lei Orgânica do Município, Lei nº 059 de 26 de outubro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento da Vaga de Procurador Municipal Oferecida e formação de Cadastro de Reserva, indicado no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

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

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso Público instituído pelo Decreto nº 011/2017 de 22/11/2017 e Decreto nº 014/2017.

2. Endereço da CONTRATANTE:

a) Site da Prefeitura: [www.sucupiradoriachao.ma.gov.br/transparencia/](http://www.sucupiradoriachao.ma.gov.br/transparencia/)

b) Telefones: (99) 3553-1098/ (99) 3553-1019

3. Dados da Fundação Sousândrade:

a) Site Oficial do Concurso Público: [www.fsadu.org.br/](http://www.fsadu.org.br/) e [www.sousandrade.org.br/](http://www.sousandrade.org.br/);

b) Correio eletrônico (e-mail): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br);

c) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997;

d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I, São Luís/MA, CEP 65.075-230;

e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

**4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br">www.sousandrade.org.br</a> )		de 10:00h do dia 21/12/2017 às 18:00h do dia 09/01/2018
Período de pagamento do Valor de Inscrição		21/12/2017 a 10/01/2018
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado		21/12/2017 a 09/01/2018
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência	até 16/01/2018
	das Inscrições Deferidas com reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Júri	
	das Inscrições Indeferidas	
Divulgação da Concorrência		até 23/01/2018
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova		até 24/01/2018
<b>Prova Objetiva</b>		<b>28/01/2018</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva		até 29/01/2018
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva		até 20/02/2018
Convocação para Prova Prática e Prova de Títulos		até 20/02/2018
<b>Prova Prática e Títulos</b>		24 e 25/02/2018 <b>conforme Edital de Convocação</b>
Divulgação do Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos		até 03/03/2018
Divulgação do Resultado Final		até 08/03/2018

**As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.**



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
6. Valor de Inscrição R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).
7. As provas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Sucupira do Riachão/MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, Capítulo 1, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no *Site* Oficial do Concurso Público.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no *Site* Oficial do Concurso Público.

**CAPÍTULO 2  
DOS CARGOS PÚBLICOS**

1. As vagas oferecidas neste Concurso Público destinam-se aos Cargos de Nível Superior do Quadro Municipal de Sucupira do Riachão/MA.
2. A indicação dos requisitos e vagas por Cargo está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos requisitos e vagas por Cargo), deste Edital.
3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições), deste Edital.
4. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no Cargo, nos termos previstos no Capítulo 15.
5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas para o Cargo indicadas no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 15.
6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser nomeados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada opção ocorrerá de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
8. Poderão ser acrescidas, às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste Concurso, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para o Cargo, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

**CAPÍTULO 3  
DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Das vagas destinadas para o Cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) será reservada às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, Capítulo 3, só poderá interpor recurso em favor de sua situação **no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição**, conforme previsto no Calendário de Eventos.



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**6.1.** A não observância do disposto no Item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

**7.** O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Item 10 e 10.1, Capítulo 4.

**8.** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

**9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, na forma da lei.

**9.1.** A perícia médica prevista no Item 9, Capítulo 3, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com sua deficiência.

**10.** O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 5, Capítulo 3, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**11.** A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, Capítulo 3, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

**12.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, Capítulo 3, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada Cargo.

**12.1.** A aplicação do disposto no Item 12, Capítulo 3, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA e ocorrerá apenas no momento da nomeação dos candidatos aprovados.

**13.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no *Site* Oficial do Concurso Público.

**CAPÍTULO 4**  
**DAS INSCRIÇÕES**

**1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

**2.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo em especial com o previsto nos Capítulos 2 e 15, e seus respectivos itens.

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

- a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br/](http://www.fsadu.org.br/) ou [www.sousandrade.org.br/](http://www.sousandrade.org.br/) e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON LINE" deste Concurso Público.
- b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o Cargo pretendido.
- c) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

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

**3.1.** A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.

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

**3.3.** Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como *e-mail* e número de telefone.

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

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

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

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

**7. Cada candidato poderá efetuar apenas uma Inscrição.**

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

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

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

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

**10.1.** Serão disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a. Prova em braille;
- b. Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

- c. Sala de prova de fácil acesso;
- d. Ledor;
- e. Tradutor Intérprete de Libras;
- f. Auxílio para transcrição;
- g. Sala para amamentação.

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

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

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

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

**11.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

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

**CAPÍTULO 5  
DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sôsândrade através do **documento de confirmação de inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.

**2. O documento de confirmação de inscrição estará disponível, via Internet, no Site Oficial do Concurso Público.**

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO 6  
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

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

- a) Prova Objetiva;
- b) Prova Prática;
- c) Prova de Títulos

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

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Item 18 e 19, Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

**8.** Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

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

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

**CAPÍTULO 7  
DA PROVA OBJETIVA**

**1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para o Cargo, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.





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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorridas 1( uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se complete 3 (três) horas de prova.
18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.
19. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá vistoriar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.
20. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.
21. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:
- copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
  - retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, Capítulo 7.
  - não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
  - descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;
  - não assinar a Folha de Respostas;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.
22. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:
- obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
  - considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.
- 22.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.
23. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no site oficial do Concurso Público.

**CAPÍTULO 8**  
**DA PROVA PRÁTICA**

- A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
- A Prova Prática terá a duração de 2 (duas) horas e os candidatos para ela selecionados serão convocados por Edital que será publicado no site oficial do Concurso Público, conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.
- O Edital previsto no item 2 indicará a data, o local, o horário de realização da Prova Prática, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.
- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no dia e horário determinados.



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

5. A Prova Prática consistirá na elaboração de uma peça processual relacionada com um dos assuntos previsto como Conhecimento Específico do cargo, conforme Anexo IV, que deverá ser manuscrita na Folha de Resposta própria, numerada e codificada, que é o único documento válido para correção, fornecida pela Fundação Sôsândrade.
6. Os candidatos impossibilitados de redigirem as respostas de próprio punho deverão solicitar condição especial para esse fim, no prazo definido para solicitação de atendimento diferenciado.
7. O candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar a peça processual com letra legível, usando caneta esferográfica de material transparente de ponta grossa de tinta cor preta ou azul, no espaço indicado, sendo vedado o uso de caneta com tinta de cor diversa ou de instrumento de escrita com grafite (lápiz, lapiseira etc.).
8. Respostas grafadas fora do espaço delimitado na Folha de Resposta não serão consideradas na avaliação.
9. Não haverá substituição da Folha de Resposta da Prova Prática por erro de preenchimento ou qualquer outra razão causada exclusivamente por culpa do candidato.
10. É de responsabilidade exclusiva do candidato, destacar a sua identificação da Folha de Resposta da Prova Prática, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) à referida Prova.
11. As anotações feitas a lápis ou com caneta fora das especificações indicadas no Item 7 não serão consideradas pela Banca Examinadora, para efeito de correção da Prova Prática.
12. Na correção da Prova Prática será considerado o conteúdo, a capacidade de estruturação lógica, a técnica, a coerência, a fundamentação, o cumprimento dos requisitos legais e a gramática padrão, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VI (Parâmetros para correção da Prova Prática).
13. Nos casos de fuga ao tema ou de ausência da produção textual, será atribuída ao candidato a nota 0 (zero).
14. A Prova Prática será corrigida com sigilo do nome do candidato e sua Folha de Resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que possa identificar o candidato fora do local apropriado, sob pena do candidato receber nota 0 (zero) nessa Prova.
15. Qualquer desenho, recado, orações ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados na Folha de Resposta da Prova Prática, será considerado elemento de identificação do candidato, sendo, portanto, motivo de ELIMINAÇÃO do Concurso Público
16. Será ELIMINADO do Concurso Público o candidato que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:
  - a) faltar na Prova Prática;
  - b) obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática.

**CAPÍTULO 9  
DA PROVA DE TÍTULOS**

1. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e consistirá na análise de documentação que comprove titulação. Será realizada para todos os candidatos não eliminados na prova objetiva e prática.
2. Os candidatos selecionados para a Prova de Títulos serão convocados por meio de Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no *site* oficial do Concurso Público.
3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de realização da Prova de Títulos, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares sobre a referida prova.
4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da modalidade, do local, data e horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título. **Também é de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os documentos a serem entregues para fins de comprovação de títulos estão em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital.**

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

4.1. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos protocolados pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII (Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos), deste Edital.

5. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter, no seu bojo, todas as informações necessárias para sua análise. A Fundação Sousândrade não fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

6. Somente serão aceitos para comprovação de títulos documentos que estejam **autenticados em cartório** e que sejam protocolados acompanhados do **Formulário de encaminhamento de documentos para a prova de títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a Prova de Títulos.

7. Os documentos protocolados deverão estar numerados por folha e na mesma ordem sequencial que estiverem listados no Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos.

8. Será permitida a entrega de documentos que comprovem a titulação por Procurador, observados os procedimentos estabelecidos neste Item e os abaixo indicados:

- a) o Procurador deverá entregar cópia legível de seu Documento de Identificação, atentando para o que determina os Itens 18 e 19, Capítulo 4, e o original da Procuração que lhe outorga poderes específicos para realizar a entrega da documentação, com firma reconhecida;
- b) o candidato cujos documentos forem protocolados por Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e organização dos documentos ou em sua entrega.

**CAPÍTULO 10**  
**DO RESULTADO FINAL**

1. O Resultado Final do Concurso Público será o somatório dos pontos obtidos:

- a) na Prova Objetiva e Prova Prática;

2. O Resultado Final do Concurso Público será expresso com 1 (uma) casa decimal.

**CAPÍTULO 11**  
**DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Será considerado **aprovado** no Concurso Público o candidato que, cumulativamente:

- a) não for eliminado na Prova Objetiva;
- b) não for eliminado na Prova Prática;
- c) se pessoa com deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, pela perícia médica;
- d) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

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

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Concurso Público e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) Tiver mais tempo de serviço público, prestado aos entes da Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios;

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

- c) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de publicação do Edital que regulamenta este Concurso Público;
- d) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- e) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- f) maior nota relativa à Prova Prática;
- g) maior nota relativa à Prova de Títulos;
- h) maior idade;
- i) menor numeração de inscrição.

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

**2.2.** O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 2.1, Capítulo 11, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

**2.3.** A não observância do disposto no Item anterior acarretará ao candidato apenas a perda do direito de ser beneficiado pelo critério de desempate previsto no Item 2 (b), Capítulo 11.

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

## CAPÍTULO 12 DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento da isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
- b) o indeferimento de inscrição;
- c) o Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) o resultados da Prova Objetiva;
- e) Contra Convocação para Prova Prática e Prova de Títulos;
- f) Contra o Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos;
- g) a classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final Preliminar.

**2.** O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, Capítulo 12, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Concurso e protocolado por meio do link disponibilizado na página do Concurso, site da Fundação Sôsândrade, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados.

**2.1.** A Fundação Sôsândrade, não se responsabiliza: quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação,

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:**

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, Capítulo 12;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (*e-mail*);
- e) recursos cujo teor desrespeite as Instituições ou profissionais responsáveis pelo Concurso Público;
- f) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.

**3.1.** É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, Capítulo 12, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

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

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

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

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

**CAPÍTULO 13**  
**DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**1.** Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final após Fase Recursal do Concurso Público será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

**1.1.** A homologação do Resultado Final após Fase Recursal desse Concurso Público será efetuada por Cargo a critério da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

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

**CAPÍTULO 14**  
**DO PRAZO DE VALIDADE**

**11.1.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA.

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**CAPÍTULO 15  
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO**

1. Para a nomeação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:
  - a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
  - c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
  - e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, quando for o caso;
  - g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente;
  - h) ter sido aprovado neste Concurso Público;
  - i) comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo, pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
  - j) Submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado;
  - k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo/opção, conforme Anexo I, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência;
  - l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.
- 1.1. O candidato deverá, ainda:
  - a) apresentar cópia autenticada e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
  - b) entregar cópia autenticada da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
  - c) cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
  - d) cópia autenticada do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
  - e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela justiça estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
  - f) declaração de bens;
  - g) 1 (uma) foto tamanho 3x4;
- 1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para o Cargo, conforme Anexo I, serão nomeados obedecendo a ordem de classificação.
3. O candidato somente será admitido no cargo, conforme Anexo I, se aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, capítulo 15.



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer um dos documentos exigidos no Item 1, Capítulo 15, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no concurso, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação.

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

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

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

**CAPÍTULO 16  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, capítulo 4;





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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Informar o Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

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

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

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

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

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

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

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

**1.8.** O candidato cuja Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 1, capítulo 12.

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

**1.10.** O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, capítulo 15, que não encaminhá-los conforme o item 1.3, capítulo 15, ou cujo Requerimento não conste todas as informações exigidas Itens 1.2, capítulo 15, terá sua Solicitação de Isenção do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

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

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

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

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



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

4. A nomeação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por Cargo/Opção indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Item 15 e ao prazo de validade deste Concurso Público.
5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:
- a) junto à Fundação Sossândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste Concurso Público;
  - b) junto ao Estado do Maranhão, após mencionada data, se aprovado.
6. O candidato será **eliminado** do Concurso Público se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas ou não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.
7. O candidato será **eliminado** do Concurso Público se, a qualquer tempo, for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
8. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
9. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste Concurso Público.
10. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste Concurso Público e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no *Site* Oficial do Concurso Público, e a publicação da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial.
12. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.
13. A Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA e a Fundação Sossândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Concurso Público, salvo aquelas publicadas no *Site* Oficial do Concurso Público.
14. Os atos de provimento são de competência da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA, bem como os de posse e entrada em exercício no cargo.
16. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste Concurso Público é o da cidade de São João dos Patos/MA.
17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA em conjunto com a Fundação Sossândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
18. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame, inclusive os de convocações para a posse em cargo público e andamento do concurso no site da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão/MA e do Diário Oficial do Município.
19. Os dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste Concurso Público.

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

**Gilzânia Ribeiro Azevedo**  
**Prefeita Municipal**



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**ANEXO I**

***Demonstrativo dos Cargos, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas***

CÓD	CARGO	LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PDC	AMP	PDC
300	Procurador Municipal	SEDE	Graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	20h	R\$2.000,00	01	-	2	-



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**ANEXO II  
Descrição Sintética das Atribuições**

**NÍVEL SUPERIOR**

**Procurador Municipal**

Representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente, ou de qualquer forma, interessado; promover, privativamente a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da administração centralizada forem apontados como autoridades coatoras, acompanhando os feitos até final; promover a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito; receber citações, notificações e intimações, nas ações em que o Município for parte, autor, réu ou terceiro interveniente; arrazoar recursos, desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos, confessar, receber e dar quitação nas ações em que o Município figure como parte; representar ao Tribunal de Justiça, conjuntamente com o Prefeito, sobre inconstitucionalidade de lei ou ato municipal; propor ao Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias para a uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na administração direta, como na indireta e fundacional; exercer as funções de consultoria e assessoramento jurídico, no âmbito de sua competência, ao Executivo e demais órgãos da administração direta municipal; propor ao Executivo, convênios com órgãos ou entidades, objetivando a troca de informações e o desenvolvimento de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município; requisitar aos órgãos e entidades da administração municipal, certidões, documentos, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais; participar obrigatoriamente de comissão ou grupo de trabalho que trate de elaboração, revisão ou alteração, de códigos, leis ou regulamentos municipais, decidindo seu representante, conclusivamente, sobre aspectos técnicojurídicos; analisar minutas de contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, memoriais, ou quaisquer outros atos que envolvam matéria de natureza jurídica; manter estágios para estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente; promover as desapropriações amigáveis ou judiciais, bem como autorizar quando for o caso, conjuntamente com o Prefeito, as alienações e transferências a qualquer título de bens municipais, podendo seu titular assinar, por delegação do Chefe do Executivo, os respectivos termos de escrituras; promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade municipais, opinando sobre quaisquer atos que envolvam mutação patrimonial do Município; propor ao Prefeito, medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio e aperfeiçoar as práticas administrativas dos órgãos da administração direta e indireta do Município; promover em juízo as medidas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos; exercer outras atribuições correlatas, nos termos da legislação pertinente.

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**ANEXO III**  
***Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos***

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Procurador Municipal	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
	Títulos				20,0
	Prática				20,0
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>				



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**ANEXO IV**  
**Conteúdo Programático da Prova Objetiva**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PARTE GERAL**

**Língua Portuguesa**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Procurador Municipal**

**Direito Constitucional:** Dos princípios fundamentais. Dos Direitos e garantias fundamentais: dos Direitos e Deveres individuais e coletivos; dos Direitos sociais. Da Organização do Estado: Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Da Tributação e do Orçamento: das Finanças Públicas. Da Ordem econômica e financeira. **Direito Administrativo:** Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Estrutura da Administração. Centralização, descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Empresas públicas e Sociedades de economia mista. Prestação centralizada e descentralizada de serviços públicos. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Licitações: conceito, natureza jurídica, fundamentos e objeto. Princípios. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimento. Recursos administrativos. Contrato administrativo: conceito, características e espécies. Requisitos de validade. Contrato de gestão. Convênio. Consórcio. Parcerias público-privadas. **Direito Civil:** A Lei de introdução ao Código Civil (Decreto-Lei nº 4.657, de 04/09/42, publicado no D.O.U. de 09/09/42 e retificado em de 17/09/42). Das Pessoas: Pessoas naturais e jurídicas. Dos Bens: Classificação. Da Posse: Classificação; Aquisição; Efeitos; Perda. Da Propriedade: Propriedade imóvel; Aquisição e perda da propriedade; Limitações ao direito de propriedade. Das Obrigações: Modalidades; Efeitos; Obrigações decorrentes de atos ilícitos. Da Responsabilidade Civil. Diferença entre responsabilidade civil, penal e administrativa. Responsabilidade em decorrência do dano ambiental. Dos Contratos: Disposições gerais. **Direito Processual Civil:** Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Da tutela de urgência. Dos procedimentos especiais. Ações possessórias. **Direito do Trabalho:** Direito do Trabalho. Natureza. Conteúdo. Fontes: Conceito, conflitos e soluções. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato individual de trabalho: denominação e conceito. Efeitos do contrato de trabalho: direitos e deveres das partes. Empregador. Empresa e estabelecimento. Sucessão trabalhista. Jornada de trabalho, delimitações. **Direito Processual do Trabalho:** princípios; fontes; autonomia; interpretação; integração; eficácia; Processo Judiciário Do Trabalho - das disposições preliminares; do processo em geral (atos, termos e prazos processuais; da distribuição; partes e procuradores; nulidades; exceções; conflitos de jurisdição; audiências; provas; da decisão e sua eficácia); dos dissídios individuais e coletivos; da execução; dos recursos; ações civis admissíveis no processo trabalhista - ação de consignação em pagamento, ação de prestação de contas, mandado de segurança e ação monitoria. Ação anulatória. Ação civil pública. **Direito Tributário:** Tributos (definição e espécies); competência tributária; legislação tributária; princípios da tributação; imunidade; sujeição passiva; responsabilidade; fato gerador; crédito tributário (disposições gerais, constituição, suspensão e extinção). **Direito Financeiro e Orçamentário:** Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo. Exercício financeiro. Receita pública: classificações. Receitas originárias e derivadas: estágios, dívida ativa. Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Despesa pública: classificação, estágios de despesa, empenho, liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. Crédito público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo. Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle Interno. **Direito Previdenciário:** Seguridade social: conceito e princípios constitucionais. Da organização da seguridade social. Do custeio da seguridade social: sistema de financiamento, contribuições, isenções, remissão e anistia. Hipóteses de incidência de contribuição. Arrecadação e recolhimento das



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

contribuições. Responsabilidades pelo recolhimento. Prescrição e decadência. Previdência social: conceito e princípios. Beneficiários e prestações da previdência social. Benefícios. Elementos básicos de cálculo do valor dos benefícios. Acidente do trabalho. Seguro desemprego. Cumulação de benefícios e prescrição. **Direito Ambiental e Urbanístico:** Direito Ambiental: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81) e alterações posteriores. Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Lei Complementar nº 140/2011 e Resoluções CONAMA nºs 1/86 e 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 12.651/12) e alterações posteriores: reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98) e alterações posteriores. Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/08). Direito Urbanístico: conceito e princípios. Planejamento urbanístico. Loteamento e parcelamento urbanístico. Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Estatuto das Cidades. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Sucupira do Riachão – MA. Lei Municipal nº 042/2001 (Estatuto do Servidor Público do Município de Sucupira do Riachão – MA). Lei Municipal 002/1999 (Código de Posturas do Município). Lei Municipal 95/2009 (Código Tributário Municipal). Lei Municipal 37/2015 (Lei de Estrutura Administrativa do Município de Sucupira do Riachão).



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**ANEXO V**

***Critérios para Interposição de Recursos***

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

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

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

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

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

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

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

4. Para interpor recurso contra o Gabarito Preliminar, o candidato deverá:

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

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

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

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

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

6 Para interpor recurso contra a **CONVOCAÇÃO E RESULTADO DA PROVA PRÁTICA**, o candidato deverá:

- a) Interpor somente um recurso;





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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

b) No tocante a Convocação da Prova Prática : Informar o texto da alegação referente única e exclusivamente as opções descritas no item 22, letras a/b, do cap. 7. (critérios de eliminação da prova objetiva);

c) No tocante ao Resultado da Prova Prática : reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;

d) Caso julgar necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.

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

**7.** Para interpor recurso contra a **CONVOCAÇÃO E RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS**, o candidato deverá:

a) Interpor somente um recurso;

b) Informar o texto da alegação referente única e exclusivamente as opções descritas no anexo VII (critérios de avaliação da prova de títulos);

c) É vedado o reenvio dos documentos protocolados para comprovar a titulação, bem como, o envio de novos documentos no recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.

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

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

a) Interpor somente um recurso;

b) Informar no texto alegação referente única e exclusivamente sobre a classificação no Concurso;

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



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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**ANEXO VI**  
***Critérios de Avaliação para a Prova Prática***

<b>Competências</b>	<b>Aspectos a Serem Considerados</b>	<b>Pontos</b>
<b>I</b> <b>Domínio da modalidade escrita</b>	Aspectos gramaticais, tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, construção do período / emprego de conectores e propriedade vocabular.	<b>4,0</b>
<b>II</b> <b>Domínio do Conteúdo</b>	Apresentação e estrutura textual, desenvolvimento do tema / análise do estudo de caso ou da situação-problema.	<b>6,0</b>
<b>III</b> <b>Requisitos Legais</b>	Cumprimento dos requisitos legais / elaboração da peça técnica, conforme problema proposto no enunciado.	<b>10,0</b>
<b>Pontuação Máxima Possível (Receberá pontuação ZERO na Prova Prática o candidato que elaborar peça inadequada para solução do problema proposto no enunciado)</b>		<b>20,0</b>

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**ANEXO VII**  
***Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos***

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. A comprovação do título será feita **exclusivamente mediante entrega de cópia do documento autenticada em cartório.**

1.1.1. Não serão avaliados documentos que não observem o disposto no Item 1.1, deste Anexo.

1.1.1.1. Caso sejam entregues documentos originais, **estes não serão considerados na avaliação da documentação para pontuação na Prova de Títulos.**

1.1.2. Informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso também estiver autenticada em cartório.

1.1.3. As cópias autenticadas entregues para a Fundação Sousândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público.

1.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

1.3. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

1.4. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.5. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sousândrade não fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados

1.6. A comprovação da **Formação Continuada** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído.

1.6.1. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.

1.6.2. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, sendo que as certidões de conclusão de Curso com 01 (um) ano deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

1.7. A comprovação da **Experiência Profissional** poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensada o reconhecimento de firma da assinatura do contratante); ou
- Ato de Nomeação ou Termo de Posse acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.; ou
- Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).
- Certidão ou Declaração emitida por órgão do Poder Judiciário para a comprovação do efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, com a participação anual, mínima, em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, de 4 Julho de 1994), em causas ou questões distintas.

1.7.1. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 06 (seis) meses serão arredondadas para 01 (um) ano e inferiores não serão consideradas.

1.7.2. Para fins de comprovação de experiência profissional:

- não será aceito qualquer tipo de estágio curricular/extracurricular,** tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº. 11.788/2008.
- não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário e tutoria.**

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO SUCUPIRA DO RIACHÃO/MA nº. 003 de 12/12/2017**

**1.7.3.** Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão permitir a identificação clara e precisa das seguintes informações: instituição contratante (seu CNPJ, endereço/telefones válidos); identificação do candidato; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (dia, mês e ano de início e de término das atividades referentes à experiência que se busca comprovar); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função, matrícula funcional ou CPF).

**1.7.4.** Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo da experiência profissional.

**2. GRADE DE PONTUAÇÃO**

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
<b>A</b>	<b>Formação Continuada</b>	-	<b>14,0</b>	
a.1.	Doutorado na área Jurídica	6,0	6,0	▪ Até 1 (um) curso.
a.2.	Mestrado na área Jurídica	5,0	5,0	▪ Até 1 (um) curso.
a.3.	Curso de Especialização na área Jurídica	3,0	3,0	▪ Até 1 (um) curso.
<b>B</b>	<b>Experiência Profissional</b>	-	<b>6,0</b>	
b.1.	Experiência exercida na área Jurídica	0,5	6,0	▪ Será computado 1,0 ponto para cada ano de experiência comprovada [até 6 (seis) anos].
<b>TOTAL</b>			<b>20,0</b>	