



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 200/2018, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para a função indicada no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

#### CAPÍTULO 1

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Processo Seletivo instituída pela portaria nº 156, de 12 de maio de 2023.

2. Dados da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - Ma:

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

b) Endereço: Rua São Francisco, s/n, centro, Nova Colinas – MA, CEP: 65808000

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

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

a) Site oficial do certame: [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br)

b) Correio eletrônico (e-mail): [ncolinas1329@fsadu.org.br](mailto:ncolinas1329@fsadu.org.br)

c) Telefones: (98) 4009-1013.

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

e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

#### 4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição ( <a href="http://www.fsaduconcursos.org.br">www.fsaduconcursos.org.br</a> )	de 10:00h do dia 28/06/2023 às 17:00h do dia 12/07/2023
Período de pagamento do Valor de Inscrição.	28/06/2023 a 13/07/2023
Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência)	28/06/2023 a 13/07/2023
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.	28/06/2023 a 13/07/2023
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	até 18/07/2023
Divulgação da Concorrência.	até 25/07/2023
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova.	até 25/07/2023
<b>Prova objetiva</b>	<b>30/07/2023</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.	até 31/07/2023
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.	até 10/08/2023
Convocação para o Curso de Formação	até 15/08/2023
<b>Curso de Formação</b>	22 a 26/08/2023 conforme Edital de Convocação
Resultado do Curso de Formação	até 12/09/2023
Divulgação do Resultado Final.	até 21/09/2023

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS**

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
6. Valor de Inscrição: R\$ 80,00 (oitenta reais)
7. As provas deste certame serão realizadas na cidade de Nova Colinas – MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA, por meio da Secretaria Municipal de por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.

## **CAPÍTULO 2 DA FUNÇÃO PÚBLICA**

1. As vagas oferecidas neste certame destinam-se a função indicada no anexo I, do Quadro da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA.
2. A indicação dos requisitos e vagas para a função estabelecida no Anexo I (Demonstrativo da Função, Requisitos, Jornada de Trabalho, Salário e Número de Vagas), deste Edital.
3. As atribuições da função estão descritas no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.
4. O candidato deverá observar as condições necessárias para contratação na função, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 14.
5. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por função/opção, indicado 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 contratados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada função/opção ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
8. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para função/opção que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
- 9.1 O Regime Jurídico a que se submeterão os aprovados neste certame é o Regime Geral de Previdência Social.
10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor de lotação.

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

1. Das vagas destinadas ao processo Seletivo, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no processo seletivo, conforme Anexo I.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na Lei Estadual nº 11.543/2021, no art 1º, § 2º da Lei 12.764/2012, no artigo 2º da Lei 13.146/2015 e 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, tri paresia, 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 certames, às vagas reservadas aos deficientes.

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

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

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

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

5.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à organizadora do certame, à Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e à Comissão de acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

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

9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na forma da lei.

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

10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 9, deste Capítulo, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

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

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

12.1. A aplicação do disposto no item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.

13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.

## CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES

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

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 14, e seus respectivos itens.

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

- acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” deste certame;
- preencher o Formulário de Inscrição, selecionando a função/opção pretendida, conforme Anexo I;
- informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- assinalar que autoriza a Fundação Sousândrade e a Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, utilizar os seus dados pessoais para identificação e publicações referentes ao certame, em conformidade com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

- g) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- h) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de PIX ou 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 imprimir o inteiro teor deste Edital no endereço que consta no Item 3, Capítulo 1, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

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

**3.4.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 14. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminado** deste certame.

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

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

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

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

**7.1. Havendo mais de uma inscrição para a mesma função/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, 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 deste certame, no site da FSADU.**

**10.1.** Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA, por meio da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

### CAPÍTULO 5

#### DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade por meio do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.

2. **O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.**

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

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

4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser encaminhada a Fundação Sousândrade, para o e-mail indicado no item 3, b, Capítulo 1.

5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do certame, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

6. **A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp ou outros aplicativos assemelhados), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.**

### CAPÍTULO 6

#### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital, o certame será composto de Prova Objetiva e Curso de Formação.

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

8. Será automaticamente **eliminado** deste certame o candidato que, durante a realização das provas:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
  - faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão do certame, autoridade presente ou outro candidato;
  - afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
  - tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
  - levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;
  - for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do certame.
  - for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7.
  - recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam (editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão do certame.
9. Em decorrência de qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou for necessário uma interrupção, será concedido tempo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste edital, para realização das provas, em garantia a isonomia do certame.
10. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova.
11. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **eliminado** do certame.

## CAPÍTULO 7 DA PROVA OBJETIVA

- A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.
- A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do certame.
- 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.**
- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados.
- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.
- 5.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas **após** o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova **após** o seu início.
- A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

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

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

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

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

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

**11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a opção pelo uso de caneta diferente daquela especificada no item anterior. A Fundação Sousândrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.**

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

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

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

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

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

15.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado no dia da aplicação das provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição, a Fundação Sousândrade tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada, o que será registrado em folha de ocorrência do setor.

16. Serão consideradas marcações incorretas, sendo conseqüentemente 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.

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

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

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

20. Os 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 certame 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;

- c) não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sousândrade;
- e) não assinar a Folha de Respostas;
- f) não transcrever a Frase de Segurança contida na capa do Caderno de Questões.
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

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

- a) obtiver nota inferior a 30% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

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

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

## CAPÍTULO 8

### DO CURSO DE FORMAÇÃO

**1.** O Curso de Formação terá caráter eliminatório e classificatório e será oferecido apenas para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.

**2.** Os candidatos selecionados para o Curso de Formação serão convocados por Edital de Convocação publicado no Site Oficial do Processo Seletivo, conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.

**2.1.** O Edital previsto no item 2, deste capítulo, indicará o período do Curso de Formação, bem como a data, o local, o horário de apresentação dos candidatos para o início do curso.

**2.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de apresentação para o início do Curso de Formação.

**2.3.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não se apresentar para o início do Curso de Formação.

**3.** O Curso de Formação terá 40h de duração e será realizado sob responsabilidade da Fundação Sousândrade.

**4.** Durante o Curso de Formação serão realizadas Avaliações de acordo com o conteúdo ministrado no referido curso, sendo aplicadas no mesmo local de realização do Curso de Formação.

**5.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver no Curso de Formação aproveitamento inferior a 75% na frequência e 70% nas avaliações desta etapa.

**6.** Os candidatos não convocados para o Curso de Formação serão considerados eliminados no Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 9

### DO RESULTADO FINAL

**1.** O Resultado Final do certame será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Curso de Formação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

1.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.

## CAPÍTULO 10

### DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no Processo Seletivo o candidato que, cumulativamente:
  - a) não for eliminado na Prova Objetiva;
  - b) não for eliminado no Curso de Formação;
  - c) se pessoa com deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições da função pública 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 certame:
  - a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
  - b) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - c) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
  - d) maior nota no Curso de Formação
  - e) maior idade.
  - f) menor numeração de inscrição.

## CAPÍTULO 11

### DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:
  - a) o indeferimento de inscrição;
  - b) o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
  - c) o Resultado da Prova Objetiva;
  - d) o Resultado do Curso de Formação;
  - e) a Classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final Preliminar.
2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação deste certame e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sousândrade.
- 2.1. A Fundação Sousândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.
3. **NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:**
  - a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
  - b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS**

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.
- f) recursos cujo teor despreze as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

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

**4.** A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.

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

**6.** O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do certame.

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

## **CAPÍTULO 12**

### **DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**1.** Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**1.1.** A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Função/Opção, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**2.** A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial deste certame, pelo período de validade do mesmo, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

## **CAPÍTULO 13**

### **DO PRAZO DE VALIDADE**

**1.** O prazo de validade deste certame será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Colinas – MA.

## **CAPÍTULO 14**

### **DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO**

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

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

- 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/emprego/função pública, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- h) ter sido aprovado neste certame;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) apresentar comprovante de residência da área da comunidade que irá atuar, de acordo com o Anexo I, desde a data da contratação na função pública;
- k) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica designada pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições da função para o qual está sendo contratado.
- l) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da público, a ser apurada por Equipe Multiprofissional do Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições da função pública com a deficiência;
- m) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

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

- a) apresentar cópia e original do certificado exigido no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) certidão de ação penal emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 anos;
- f) certidão Negativa de Condenação da Justiça Eleitoral,
- g) declaração de bens;
- h) 1 foto tamanho 3x4;

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

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

3. Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos que não assumirem a Função no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

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

5. O candidato somente será admitido na Função/Opção, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

#### CAPÍTULO 15

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento encaminhado para Fundação Sousândrade, para o e-mail indicado no Item 3, b, Capítulo 1, deste edital, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Função/Opção a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar: 1) estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; 2) ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.135/2007e 11.016/22.

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

- a) acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” do certame;
- b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a Função/Opção pretendida;
- 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 pagamento do Valor de Inscrição, via requerimento dirigido à Coordenação deste certame, encaminhando para o e-mail disposto no item 3, “b” do Cap. 1, **até o terceiro dia útil contado do início do período de inscrição, indicado no Calendário de Eventos do certame.**

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

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

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
- 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) certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

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

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

- 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, desatualizado ou de outra pessoa.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

1.6. A Fundação Sousândrade não se responsabilizará por solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição recebida fora do prazo hábil .

1.7. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do certame até o quarto dia útil após o termino do prazo da solicitação de isenção, indicado no Calendário de Eventos.

1.8. O candidato cuja solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 11.

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

1.10. O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, Capítulo 15, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, Capítulo 15, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, Capítulo 15, terá sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

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

**2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este certame, que serão publicadas no site oficial do certame.**

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Administração e Finanças .

3. A Fundação Sousândrade e a Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, poderão usar os dados pessoais dos candidatos para identificação e publicações referentes a este seletivo público, os quais serão posteriormente encaminhadas para o promovente do certame, em conformidade com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.

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

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

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

- a) junto à Fundação Sousândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- b) junto Prefeitura Municipal de Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após mencionada data, se aprovado.

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

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 certame.

10. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para contratação e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

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 certame, e a publicação da homologação do resultado do certame 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 Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e a Fundação Sôsândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este certame, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.
14. Os atos de provimento, bem como os de contratação e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
15. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Balsas - MA.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste certame da Prefeitura Municipal de Nova Colinas - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em conjunto com a Fundação Sôsândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
17. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:
  - a) No site oficial, durante o seu andamento: [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br);
  - b) Junto a Prefeitura Municipal de Nova Colinas- MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após a homologação do Resultado Final.

Nova Colinas - MA, 20 de Junho de 2023.

**Josei Rego Ribeiro**  
Prefeito de Nova Colinas -MA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS**

CNPJ: 01.608.768/0001-05

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

**ANEXO I**

**Demonstrativo das Funções, Requisitos, Jornada de Trabalho, Salário e Número de Vagas**

**Informações:**

1. Função: **Agente Comunitário de Saúde**
2. Requisitos: Ter concluído o Ensino Médio e residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da contratação na função pública.
3. Jornada de Trabalho: 40 horas
4. Salário: R\$ 2.604,00

COD	ÁREA DE REFERÊNCIA	LOCALIDADE DE ABRANGÊNCIA	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
			AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
101	ÁREA I URBANA	Av. Abdon da Silva Antônio Siriano Rua Julião Pereira de Brito (Antiga Rua Edson Lobão) Av. Eurico Ribeiro Av. Getúlio Vargas Av. Luis Rocha Av. Maturino A. dos Santos Nossa Senhora Santana Rua São Francisco	-	-	1	1
102	ÁREA II URBANA	Av. Abdon da Silva Av Antônio Siriano Av. Eurico Ribeiro Av. Getúlio Vargas Av. Luís Rocha Avenida Maturino Alves Avenida Nossa S. Santana Rua Raimundo Nonato Rua Antonio A. Cavalcante	-	-	1	-
103	ÁREA III URBANA	Avenida Abdon da Silva Rua Antonio Alves Cavalcante Av. Eurico Ribeiro Avenida Antônio Siriano Avenida Luis Rocha Avenida N. Senhora Santana Travessa N. Senhora Santana Rua Santo Dumont	-	-	1	-
104	ÁREA IV URBANA	Av Adelino Ribeiro Av. Beira Rio Av. Diolindo Paula Ribeiro Rua Edson Lobão Av. João Nepomucenor (Antiga Av. José Sarney) Av. Nossa Senhora Santana Rua Santo Antônio Rua São Francisco Rua São José	-	-	1	-
105	ÁREA V URBANA	Av. Abdon da Silva Rua Antônio A Cavalcante Av Luís Bezerra Rua Crispina Duarte Rua Edson Lobão Rua Eurico Ribeiro Rua Getúlio Vargas Praça Hamilton Ribeiro Rua Jorge Nascimento Rua Julião Pereira de Brito Av Maturino Alves dos Santos Praça Diolindo de P. Ribeiro Rua Santos Dumont Rua Semião Campos	-	-	1	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS**

CNPJ: 01.608.768/0001-05

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

COD	ÁREA DE REFERÊNCIA	LOCALIDADE DE ABRANGÊNCIA	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
			AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
106	ÁREA VI URBANA E RURAL	Rua A. Alves Cavalcante Travessa N. S. Santana Rua Santos Dumont Av. João Nepomuceno (Antiga Av. José Sarney) Av. Getúlio Vargas Av Adelino Ribeiro Av. Beira Rio Av. Diolindo de P. Ribeiro Fazenda Barrinha Faz. Buriti Faz. Santaninha	-	-	1	-
107	ÁREA VII URBANA E RURAL	Vão do Cocal Carrapato Catarina Espírito Santo Mato de Gengibre Santa Maria Samababaia São Joaquim São Pedro 1 Casa Na Rua São Francisco	-	-	1	-
108	ÁREA VIII RURAL	São Bento Av. Adão Dias Caldas Av. Luis Barbosa Rua Ceará Av. Contorno Canto grande Canto de Bacaba Faz Larangeira Quebra Canela Boi Liso Brejinho Murici Barro Branco Faz. São Bento	-	-	1	-
109	ÁREA IX RURAL	Avenida Luis Barbosa São Bento Monte Santo Santa Rita Boi Liso Canto Grande Larangeiro São José das Trairas Copa cabana Fundo de Areia	-	-	1	-
110	ÁREA X RURAL	Faz. Caicara Faz. São José Faz Guaranã Faz. Salobro Velho Faz. Papaconha Faz. Passagem de Laranjeira Faz. Sambaíba Faz. Melancia Faz.Lagedo Faz.Crovoada Faz.Lageiro Faz.Sítio Novo Faz.Novo Sonho Faz Mocego Faz Taboleiro do brejo Faz. Mirindiba Faz. Trindade	1	-	1	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS**

CNPJ: 01.608.768/0001-05

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

COD	ÁREA DE REFERÊNCIA	LOCALIDADE DE ABRANGÊNCIA	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
			AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
		Faz. Furquilha do macapa Faz Novo Acordo Faz Cochoiera Faz. Curral Velho				
111	ÁREA XI RURAL	Cantinho Canto do Macapá Chacara beleza Chacara Coradi Chácara Império Chácara Rio Verde Faz. Cocal Faz Cruvuada Faz Dois Dias Faz. Patis Faz. Lagedo Faz Mancinha Faz. Altamira Faz Beira Rio Faz. Bela Vista Faz. Boa Esperança Faz Bom Jesus Faz Brejão Faz. Cantinho Faz. Canto do Cercado Faz. Mangabeira Faz. Manoel Gomes Faz. Novo sitio Faz. Porto Alegre Fazenda Taquari Faz. Vargem suja Faz. Santa Clara	-	-	1	-
112	ÁREA XII RURAL	Faz. Angical Faz Boa Esperança Faz. Bonito Faz Caminho Novo Chácara Canto Alegre Faz. Canto do Pico Faz. Cobo Faz. Conquista Faz. Maracaja Faz Nocielino Faz Novo Sonho Faz Padrão Faz Porteiras Faz Ronca Faz. São Joao Faz. São Raimundo Faz. Sucupira 02 Faz Vargem Faz. Veado Faz Ziado Vila Sobral Chácara Vista Alegre Chácara Bom Jesus Chácara 3 M Chácara Santa Maria Chácara Canto Alegre Associação Boa Esperança Associação Nossa S. Aparecida	-	-	1	-
113	ÁREA XIII RURAL	Coco dos Neves Assentamento Macaúba Estiva	-	-	1	-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS**

CNPJ: 01.608.768/0001-05

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

COD	ÁREA DE REFERÊNCIA	LOCALIDADE DE ABRANGÊNCIA	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
			AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
		Maria Joana Chácara Cabeceira Faz Santa Fé Faz. Santa Maria Faz. Boa Esperança Faz Cabeceira Faz Buritizinha				
114	ÁREA XIV RURAL	Faz.Murici Faz.Capim Branco Faz.Rancho das Oliveiras Faz.São Domingo Faz. Lago Azul Faz. Barra Verde Faz. Boa Vista Faz. Pubeiro Faz. Cajueiro Faz. Atoladeira Faz. Boi Faz. Canaã Faz. Alto Baixao Faz.Buritirana Faz. Canto do Rio Faz. Mangabeira Vila Mangabeira Fazenda Canto dos Curais Faz. Boi Velho	1	-	1	-
115	ÁREA XV RURAL	Rua Maria Crispina Duarte Faz. Varas Faz Salobro Faz. Bregim Faz. Canto Grande Faz. Puçar Faz. Jurubeba Faz. Associação Serra 02 Faz. Picos Faz. Lodo Faz. Sucupira 02 Faz. Cachoeira Picos Faz Angical Faz Porteira	1	-	1	-
116	ÁREA XVI RURAL	Barra Verde Alto Alegre Cabeceira do Capote Cercado Cocalinho Estrema Maribondo Sussego Três Barras Vão do Brejinho Ponta da Serra Vão da Lagoa Porinquanto Vão do Maribondo	1	-	1	-
			<b>4</b>		<b>16</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

### **ANEXO II**

#### ***Descrição Sintética das Atribuições***

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Trabalhar em equipe de saúde, desenvolvendo ações que busquem a integração entre a equipe e a população atendida pela UBS (Unidade Básica de Saúde). Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea, cadastrando todas as pessoas e mantendo os cadastros atualizados. Consolidar e analisar os dados obtidos pelo cadastramento. Participar da elaboração do plano de ação, sua implementação, avaliação e reprogramação permanente. Estimular a população para participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das ações locais de saúde. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos; de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares; de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do SUS, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Notificar os serviços de saúde sobre as doenças que necessitam vigilância. Atuar no controle das doenças epidêmicas. Executar o controle das doenças diarreicas, prevenir doenças respiratórias, participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente. Comunicar à UBS da respectiva microárea os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitam de cuidados especiais, encaminhando as demandas de atendimento identificadas na população segundo critérios estabelecidos pela equipe de saúde. Estimular a comunidade a participar de programas sociais, que envolvam orientações e prevenção da violência intra e interfamiliar. Orientar as gestantes e seus familiares nos cuidados relativos à gestação, parto e puerpério, quanto ao aleitamento materno e cuidados com o recém-nascido. Acompanhar o crescimento e o desenvolvimento infantil e a situação vacinal das crianças, conforme orientação da equipe. Orientar indivíduos e famílias sobre as medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis. Realizar ações educativas em planejamento familiar, controle do câncer, DST/AIDS e climatério. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM de 03/01/02. Cumprir com as demais atividades definidas na Lei 11350 de 05 de outubro de 2006.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS**  
CNPJ: 01.608.768/0001-05

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

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

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>QTD. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS</b>	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
	<b>CURSO DE FORMAÇÃO</b>				100,0
				<b>TOTAL</b>	<b>200,0</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023**

### **ANEXO IV**

### **Conteúdo Programático da Prova Objetiva**

#### **GRUPO II - NÍVEL MÉDIO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA** – Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologias e gêneros textuais. Variação Linguística. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. A semântica da frase: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação e o sentido do texto. Ortografia. Regras de acentuação.

**MATEMÁTICA** – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional; regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** – O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** – Noções básicas sobre o SUS (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS (Portaria nº 44/GM de 03/01/02; Lei nº 11350 de 05/10/06, Lei nº 13.595 de 5 de janeiro de 2018 (Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Dispõe sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos ACS). Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Promoção da Saúde- Conceitos e estratégias. Vigilância em saúde: Conceito e estratégias. Estratégias de Saúde da Família na atenção básica à saúde: Conceito, importância e práticas. Saúde Pública e Saneamento Básico. Doenças de Notificação Compulsória. Endemias e Epidemias. Endemias: dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária. Combate aos agentes transmissores. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental, saúde bucal. Alimentação e nutrição. Saúde Sexual e Reprodutiva: indicações e contra-indicações dos métodos contraceptivos. Saúde da mulher: gestação, pré-natal, riscos na gravidez. Cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação: importância, mitos e técnicas da amamentação, cuidados gerais com a mama, desmame. Crescimento e desenvolvimento da criança: esquema vacinal. Doenças prevalentes da infância: sinais de riscos. Adolescentes: cuidados preventivos em relação à gravidez precoce, DST/AIDS, uso de drogas e à violência. Idoso: cuidados preventivos em relação a acidentes e doenças prevalentes. Noções de ética e cidadania.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

CNPJ: 01.608.768/0001-05

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 001 de 20/06/2023

#### ANEXO V

#### ***Crêterios para Interposi o de Recursos***

1. A interposi o de recursos acontecerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Funda o Sours ndrade. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.
2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isen o do pagamento do Valor de Inscri o**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) reunir os argumentos para aprecia o 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 por último.
3. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscri o**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) reunir os argumentos para aprecia o do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
  - c) no caso de indeferimento na condi o de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
  - d) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscri o;
  - e) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscri o que deve prevalecer.
- 3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
4. Para interpor recurso contra o **Gabarito Preliminar**, o candidato deverá:
  - a) informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;
  - b) informar o texto da alega o referente única e exclusivamente   questão citada;
  - c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;
  - d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.
- 4.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra a mesma questão, será analisado somente o que for protocolado por último.
5. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Objetiva**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar o texto da alega o referente única e exclusivamente   pontua o obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alega es que dizem respeito ao Gabarito ou Elabora o de questões.
- 5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
6. Para interpor recurso contra o **Resultado do Curso de Forma o**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar no texto da alega o referente única e exclusivamente ao resultado do curso de forma o.
- 6.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
7. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:
  - c) interpor somente um recurso;
  - d) informar no texto da alega o referente única e exclusivamente   classifica o no certame.
- 6.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.