



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

A Prefeitura de Municipal de Pinheiro - MA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2.412, de 27 de fevereiro de 2008, 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 de Agente Comunitário de Saúde, indicado 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 de Processo Seletivo instituída pela portaria nº 285, de 27/11/2018.

2. Dados da Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA:

- a) Site: [www.pinheiro.ma.gov.br](http://www.pinheiro.ma.gov.br)
- b) Endereço: Praça José Sarney, nº 560, Centro. Pinheiro-MA.

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

- a) Site oficial do Processo Seletivo: [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 de 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 06/12/2018 às 18:00h do dia 20/12/2018
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		06/12/2018 a 21/12/2018
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		06/12/2018 a 20/12/2018
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 08/01/2019
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 15/01/2018
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova.		Até 16/01/2019
<b>Prova Objetiva</b>		<b>20/01/2019</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		até 21/01/2019
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 01/02/2019
Divulgação do Resultado Final.		até 12/02/2019
Convocação para o Curso de Formação		Até 19/02/2019
<b>Curso de Formação</b>		<b>25/02 a 01/03/2019</b> (Conforme Edital de Convocação)
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.		



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
6. Valor de Inscrição:

NÍVEL MÉDIO	R\$ 60,00 (sessenta reais)
-------------	----------------------------

7. As provas deste Processo Seletivo serão realizadas na(s) cidade(s) de Pinheiro– MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na(s) cidade(s) definida (s) no Item 7, deste Capítulo, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Pinheiro e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do Processo Seletivo.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do Processo Seletivo.

**CAPÍTULO 2  
DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

1. As vagas oferecidas neste Processo Seletivo destinam-se a Função de Agente Comunitário do Quadro da Prefeitura de Municipal de Pinheiro - MA.
2. A indicação dos requisitos e vagas por Função está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por Função), deste Edital.
3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.
4. O candidato deverá observar as condições necessárias para contratação na Função, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 14.
5. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá pela Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA, de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por Função, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 14.
6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser contratados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste Processo Seletivo.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada Função 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 Processo Seletivo, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para Função, conforme Anexo I, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor de lotação.

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

1. Das vagas destinadas para cada Função, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 1.1. As vagas para pessoas com deficiências serão enquadradas na Função se houver oferta igual ou superior a 5 (cinco) vagas, conforme Anexo I, deste Edital .



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

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

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

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

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

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

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

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

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes.

**3.** Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste Processo Seletivo e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para a Função, 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 o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

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

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

**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, 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

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

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

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

12.1. A aplicação do disposto no Item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.

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

**CAPÍTULO 4**  
**DAS INSCRIÇÕES**

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

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo 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:

- 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 Processo Seletivo;
- b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando a Função, conforme Anexo I, pretendida;
- c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- d) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- e) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on line, no site oficial do Processo Seletivo, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- f) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- g) 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**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

**referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

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

**3.2.** Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços que consta no Item 3, Capítulo 1, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

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

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

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

**5.** O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, 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 somente poderá fazer uma inscrição. Havendo mais de uma inscrição será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.**

**8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.**

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

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

**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 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

**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, 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 Sôsândrade, 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 Sôsândrade 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo por conveniência da Prefeitura de Pinheiro-MA.

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

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

**19. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH modelo antigo, que não contém foto, 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.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

**CAPÍTULO 5  
DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sôsândrade 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, via Internet, no site oficial do Processo Seletivo, 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 Sôsândrade por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 4.**

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

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

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

**CAPÍTULO 6  
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

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

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 Processo Seletivo, bem como a equipe de aplicação de provas, **não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.**

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

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 Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

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

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

**CAPÍTULO 7**  
**DA PROVA OBJETIVA**

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

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

**3. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Item 1, Capítulo 5.**

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

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

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

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





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

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 Sôsândrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.**
12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
13. Não será 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.
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 03 (três) horas de prova.
18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.
19. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá vistoriar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.
20. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.
21. Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:
- copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
  - retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;
  - 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,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sousândrade;

- e) não assinar a Folha de Respostas;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

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

- a) obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

**22.1.** Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, serão adotados os critérios de desempate estabelecidos no capítulo 10, item 2.

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

**CAPÍTULO 8**  
**DO RESULTADO FINAL**

- 1. O Resultado Final do Processo Seletivo será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 2. O Resultado Final do Processo Seletivo será expresso com 1 (uma) casa decimal.

**CAPÍTULO 9**  
**DO CURSO DE FORMAÇÃO**

- 1. O Curso de Formação 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 que serão 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

**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 a pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições da função;
  - 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 Processo Seletivo:
  - a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
  - b) 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 idade.
  - e) menor numeração de inscrição.

**CAPÍTULO 11**

**DOS RECURSOS**

1. Serão admitidos recursos contra:
  - a) o indeferimento de inscrição;
  - b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
  - c) o gabarito preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
  - d) o resultado da Prova Objetiva;
  - e) a convocação para o Curso de Formação;
  - f) o resultado do Curso de Formação;
  - g) 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 a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo e protocolado por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Fundação Sôsândrade.
- 2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.
3. **NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:**
  - a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
  - b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

- 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 Processo Seletivo.

**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, ou contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

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

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

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

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

**CAPÍTULO 12  
DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

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

**2.** A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pinheiro-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 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 função pública,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

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 Processo Seletivo;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica do Município de Pinheiro-MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições da função para o qual está sendo contratado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da função pública, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura de Pinheiro-MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições da função pública com a deficiência;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.
- m) ter cursado com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

**1.1.** Para a contratação, 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, conforme Anexo I, serão contratados obedecendo a ordem de classificação.

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

**4.** 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, na eliminação do candidato do Processo Seletivo, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à contratação.

**5.** Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos não contratados no prazo previsto na legislação.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

**CAPÍTULO 15**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo 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 Processo Seletivo deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser protocolado na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Item 3, Capítulo 1 ou enviado via fax para os números indicados nesse mesmo item, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Função 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 6.135/2007 e 6.593/2008.

1.3. Para pleitear a isenção do pagamento 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 Processo Seletivo;
- b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a função 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 do Processo Seletivo, protocolando-o na Fundação Sousândrade, localizada no endereço e horários indicados no Item 3, Capítulo 1, ou via Correios, com Aviso de Recebimento - AR, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

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

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) 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) 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 Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

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

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

- 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 Pagamento 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 Pagamento 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 Pagamento 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 Pagamento do Valor de Inscrição por meio de correio eletrônico (e-mail).

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

**1.8.** O candidato cuja solicitação de Isenção do 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 Processo Seletivo deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua solicitação de Isenção do 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 Processo Seletivo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

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

**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 Pinheiro-MA.

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

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

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

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

**6.** O candidato será **eliminado** desse 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.
9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para contratação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 15, Capítulo 4.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do Processo Seletivo no Diário Oficial.
11. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.
12. A Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Processo Seletivo, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.
13. Os atos de contratação, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA.
14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste Processo Seletivo é o da cidade de Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA.
15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
16. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao Processo Seletivo, inclusive os de convocações para a posse na função e andamento do certame, no site oficial do Processo Seletivo [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e no Diário Oficial do Município do Pinheiro-MA.

São Luís – MA, 27 de novembro de 2018.

**Lucyane Freitas**  
**Secretária Municipal de Saúde**





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018

ANEXO I

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

NOTAS: (1) Das vagas destinadas a cada função, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

(2) A função de Agente Comunitário de Saúde é regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Pinheiro-MA.

(3) A carga horária é de 40h semanais

(4) A remuneração será de R\$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais)

(5) Requisitos para a função: Ensino Médio e residir na área da comunidade onde irá atuar desde a data de publicação deste Edital

GRUPO I – Nível Médio

CÓD	Área de Referência	Localidades de Abrangência Zona Rural	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
			AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
201	UBS SANTA SOFIA	SANTA VITÓRIA	-	-	1	-
202	UBS SANTA SOFIA	SANTA SOFIA	-	-	1	-
203	UBS AVE MARIA	URUCUZAL	-	-	1	-
204	UBS PONTA BRANCA	NOVA PONTA BRANCA	-	-	1	-
205	UBS PONTA BRANCA	PONTA DE SANTANA	-	-	1	-
206	UBS SÃO CAETANO	RIBEIRÃO DO MEIO	-	-	1	-
207	UBS PACAS I	CAMPO DE BOLA, PEMARIO, RUA DA UNIÃO	-	-	-	1
208	UBS PACAS II	GUARIBAL, PEDRINHA DO ARAÚJO	1	-	-	-
209	UBS PACAS II	ESTRADA GRANDE	1	-	-	-
210	UBS FORTALEZA	PURÃO DOS PIRRÕES	1	-	-	1
211	UBS FORTALEZA	JUÇARAL	1	-	-	-
212	UBS FORTALEZA	VIVEIRO – SÃO MARCOS	1	-	-	-
213	UBS FORTALEZA	PURÃO	1	-	-	-
214	UBS FORTALEZA	PURÃOZINHO - MANGUEIRÃO	1	-	-	-
215	UBS PARAÍSO	TABOQUEIRO, SÃO BENEDITO, URUCURANA	1	-	-	-
216	UBS PARAÍSO	PARAISO	3	-	-	-
217	UBS PARAÍSO	SANTA CRUZ, FELICIANO	1	-	-	-
218	UBS SANTO ANTÔNIO DOS CARVALHOS	EXPERIMENTA, MUCUZAL, FLORESTA	1	-	-	-
219	UBS SANTO ANTÔNIO DOS CARVALHOS	CUTINDIBA	1	-	-	-
220	UBS SANTO ANTÔNIO DOS CARVALHOS	SANTO ANTÔNIO DOS CARVALHOS	2	-	-	-
221	UBS PIRINA	RIO DOS PEIXES	1	-	-	-
222	UBS MATRIZ	BARRAGEM	-	1	1	-
223	UBS MATRIZ	RUAS: ADÃO AMORIM, GUILHERME BRASIL, GERÔNIMO RAMALHO, MARIANO CHAGAS	-	-	1	-
224	UBS MATRIZ	RUAS: BENJAMIN CONSTANCE, JOAQUIM MENDES, PAULO ALVIN, FREDERICO PEIXOTO, RIO BRANCO	-	1	2	-
225	UBS CAMPINHO	FLORESTA	2	-	-	1
226	UBS CAMPINHO	RUAS: DEPUTADO AFONSO PAIVA, JOSÉ PIMENTA, MIRTES PAIVA, FELIPE PESSOA	1	-	-	-
227	UBS CAMPINHO	RUAS: 30 DE MARÇO, JOÃO MORAES, JOÃO BATISTA SOARES	1	-	-	-
228	UBS CAMPINHO	RUAS: MONSENHOR BRAULIO, MIRTES PAIVA	-	-	1	-



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

229	UBS SETE	RUAS: MARECHAL DEODORO DA FONSECA ,CORREIA BECKMAN,MIRTES PAIVA	-	-	2	-
230	UBS SETE	RUAS: BENEDITO LEITE,DAS FLORES,AFONSO PAIVA,AGOSTINHO ARAÚJO	-	-	1	-
231	UBS VILA FILUCA	RESIDENCIAL COQUEIRO	-	-	4	-
232	UBS VILA FILUCA	APERTADO	-	-	1	-
233	UBS VILA FILUCA	ENCIADA	-	-	1	-
234	UBS VILA FILUCA	VILA TONY FERREIRA	-	-	1	-
235	UBS JOÃO CASTELO	BAIRRO JOÃO CASTELO	-	-	1	-
236	UBS KIOLA SARNEY	DONDONA / VILA ZÉ GENESIO	-	-	2	-
237	PACS I	SANTA LUZIA / BARRAGEM	-	-	1	-
238	PACS I	SITIO BAR	-	-	2	-
239	PACS I	CENTRO	-	-	1	-
240	PACS II	ÁREA DO LIXÃO	-	-	1	-
241	PACS II	RESIDENCIAL BOM VIVER	-	-	3	-
242	PACS II	VILA ZÉ ARLINDO	-	-	2	-
243	PACS II	TRAVESSA DURANS	-	-	1	-
244	PACS II	CIDADE DAS ÁGUAS	-	-	1	-
245	PACS III	ALCÂNTARA	-	-	1	-
<b>TOTAL</b>			<b>21</b>	<b>2</b>	<b>37</b>	<b>3</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018

**ANEXO II**  
**Descrição Sintética das Atribuições**

**GRUPO I – NÍVEL MÉDIO**

**Agente Comunitário de Saúde (ACS)**

Trabalhar em equipe de saúde, desenvolvendo ações que busquem a integração entre a equipe e a população adscrita à USB (Unidade Básica de Saúde). Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área, 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 USB da respectiva micro-área 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018

**ANEXO III**

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

GRUPO I – NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
				<b>TOTAL</b>	<b>100,0</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018

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

**GRUPO I – NÍVEL MÉDIO**

**PARTE GERAL**

**Língua Portuguesa**

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

**Matemática**

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

**Noções de Informática**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Comunitário de Saúde (ACS)**

Noções básicas sobre o SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde-ACS (Portaria nº 44/GM de 03/01/02; Lei nº 11350 de 05/10/06. 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 contraindicações 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº 001 de 27/11/2018**

**ANEXO V**  
***CrITÉrios para InterposiÇão de Recursos***

1. A interposição de recursos acontecerá de forma **on line**, por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Fundação Sossândrade. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.
2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor 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.
- 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 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;
  - c) no caso de indeferimento na condição 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 inscrição;
  - e) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição 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 alegação referente única e exclusivamente à 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 alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração 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 Final Preliminar**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar no texto alegação referente única e exclusivamente à classificação no Processo Seletivo.
- 6.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
7. Para interpor recurso contra a **Convocação e Resultado do Curso de Formação**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar no texto alegação referente única e exclusivamente à Convocação e Resultado do Curso de Formação.
- 7.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.