

## SUMÁRIO

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023 .....	1
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 208/2023.....	1
PORTARIA Nº 017, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023 .....	1
PORTARIA Nº 018, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023 .....	2
PORTARIA Nº 019, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023 .....	2
PORTARIA Nº 020, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023 .....	2
PORTARIA Nº 021, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023 .....	3
PORTARIA Nº 022, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023 .....	3
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.....	4

## AVISO DE LICITAÇÃO

### AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

O Pregoeiro da Prefeitura de Tuntum, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/02, Decretos Municipais 04/2014 e 66/2021, e subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, por meio do Sistema de Registro de Preços, que tem como objeto aquisição de material de construção para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Tuntum/MA, no dia 31 de outubro de 2023, às 09:00h (horário de Brasília), por meio do uso de recursos da tecnologia da informação, site <https://www.licitanet.com.br/>, sendo presidida pelo Pregoeiro desta Prefeitura na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Frederico Coelho, Nº 411 – Centro – Tuntum/MA, CEP: 65763-000. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal Licitanet – endereço <https://www.licitanet.com.br/>. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço e/ou e-mail: [cp1tuntum@gmail.com](mailto:cp1tuntum@gmail.com) das 08:00 às 12:00h. Tuntum – MA, 17 de outubro de 2023. Robson Thiago Arrais Pereira Sousa - Pregoeiro.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 208/2023

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 208/2023.** CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA, INSCRITO NO CNPJ Nº 06.138.911/0001-66; através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS. CONTRATADA: L PINHEIRO SOUZA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.911.217/0001-30. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2023. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso I, alínea “b” e § 1º, da Lei n.º 8.666/93. 1. CLÁUSULA PRIMEIRA-OBJETO: 1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de aproximadamente 25% do quantitativo e, conseqüentemente do valor inicial atualizado do contrato firmado entre as partes, no dia 19/06/2023 alterando-se assim a CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO 2. CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR 2.1. O aditamento contratual perfaz o total de **R\$ 36.502,34** (trinta e seis mil, quinhentos e dois reais e trinta e quatro centavos), equivalente a aproximadamente 25% do valor inicialmente pactuado, conforme planilha de quantitativos anexa”. 2.2. O valor do Contrato n.º 208/2023 que totalizava em **R\$ 146.074,00** (cento e quarenta e seis mil, setenta e quatro reais), passa a ter o valor de **R\$ 182.576,34** (cento e oitenta e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos). 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0002.2004.0000; 3.3.90.30.00. CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original, aqui não expressamente

modificadas, formando com este um todo único e indivisível, para todos os fins de direito. Tuntum (MA), 10 de outubro de 2023. RHICARDDO HELIRVALL ALEXANDRO BAPTISTA COSTTA – Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas.

## PORTARIA

### PORTARIA Nº 017, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANDRO BAPTISTA COSTTA,** no uso das atribuições de gestor municipal, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecida no Contrato nº 256/23, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TUNTUM-MA e ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa COSTA & SOUZA COMERCIO HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 46.093.723/0001-83, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA MONTAR DOIS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO. A FIM DE MELHORAS O ATENDIMENTO À POPULAÇÃO MUNICIPAL.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA Nº
Fiscal	Jaynara Araújo da Costa	01783
Suplente	Anna Kalliny Soares Ricarte	3735

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;

II – Fiscal: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório ou do processo de formalização da contratação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver, bem como de suas eventuais prorrogações.



**RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 018, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, no uso das atribuições de gestor municipal, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecida no Contrato nº 257/23, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TUNTUM-MA e ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa DENTAL MARIA LTDA, CNPJ nº 09.222.369/0001-13, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA MONTAR DOIS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO, A FIM DE MELHORAS O ATENDIMENTO À POPULAÇÃO MUNICIPAL.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA Nº
Fiscal	Jaynara Araújo da Costa	01783
Suplente	Anna Kalliny Soares Ricarte	3735

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;

II – Fiscal: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório ou do processo de formalização da contratação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver, bem como de suas eventuais prorrogações.

**RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 019, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, no uso das atribuições de gestor municipal, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecida no Contrato nº 258/23, celebrado entre o

MUNICÍPIO DE TUNTUM-MA e ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa J RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA, CNPJ nº 84.972.926/0001-39, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA MONTAR DOIS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO. A FIM DE MELHORAS O ATENDIMENTO À POPULAÇÃO MUNICIPAL.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA Nº
Fiscal	Jaynara Araújo da Costa	01783
Suplente	Anna Kalliny Soares Ricarte	3735

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;

II – Fiscal: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório ou do processo de formalização da contratação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver, bem como de suas eventuais prorrogações.

**RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 020, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, no uso das atribuições de gestor municipal, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecida no Contrato nº 259/23, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TUNTUM-MA e ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa EQUIPAR PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 33.813.237/0001-40, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA MONTAR DOIS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO. A FIM DE MELHORAS O ATENDIMENTO À POPULAÇÃO MUNICIPAL.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA Nº
Fiscal	Jaynara Araújo da Costa	01783
Suplente	Anna Kalliny Soares Ricarte	3735

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;



II – Fiscal: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório ou do processo de formalização da contratação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver, bem como de suas eventuais prorrogações.

**RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 021, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, no uso das atribuições de gestor municipal, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecida no Contrato nº 260/23, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TUNTUM-MA e ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ nº 07.897.039/0001-00, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA MONTAR DOIS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO, A FIM DE MELHORAS O ATENDIMENTO À POPULAÇÃO MUNICIPAL.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA Nº
Fiscal	Jaynara Araújo da Costa	01783
Suplente	Anna Kalliny Soares Ricarte	3735

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;

II – Fiscal: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório ou do processo de formalização da contratação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver, bem como de suas eventuais prorrogações.

**RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 022, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, no uso das atribuições de gestor municipal, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecida no Contrato nº 262/23, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TUNTUM-MA e ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa SUL SERVICES COMERCIO E ASSISTENCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS A SAUDE LTDA, CNPJ nº 04.648.801/0001-19, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA MONTAR DOIS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO, A FIM DE MELHORAS O ATENDIMENTO À POPULAÇÃO MUNICIPAL.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA Nº
Fiscal	Jaynara Araújo da Costa	01783
Suplente	Anna Kalliny Soares Ricarte	3735

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Gestor: é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;

II – Fiscal: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório ou do processo de formalização da contratação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver, bem como de suas eventuais prorrogações.

**RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas



**EDITAL**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023  
ABERTURA**

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

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA				VAGAS CADASTRO RESERVA				VAGAS TOTAIS	Remuneração Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
			Vagas Ampla	Vagas PcD(2)	Vagas PPP	TOTAL DE VAGAS AMPLA	Vagas Cadastro Reserva	Vagas PcD(2) Cadastro Reserva	Vagas PPP Cadastro Reserva	TOTAL DE VAGAS CADASTRO RESERVA			
<b>NÍVEL SUPERIOR<sup>(1)</sup></b>													
2	Controlador Interno	40 horas	3	0	1	4	5	1	2	8	12	3.000,00	100,00
3	Enfermeiro	40 horas	3	0	1	4	5	1	2	8	12	2.600,00	100,00
4	Assistente Social	30 horas <sup>(3)</sup>	2	0	0	2	3	0	1	4	6	1.800,00	100,00
5	Fisioterapeuta	30 horas <sup>(3)</sup>	2	0	0	2	3	0	1	4	6	2.000,00	100,00
6	Educar Físico	40 horas	2	0	0	2	3	0	1	4	6	1.800,00	100,00
<b>NÍVEL MÉDIO<sup>(1)</sup></b>													
7	Agente Comunitário de Saúde-ACS	40 horas	0	0	0	0	36	2	10	48	48	2.424,00	80,00
8	Técnico de Enfermagem	40 horas	5	1	1	7	10	1	3	14	21	1.320,00	80,00





9	Auxiliar de Saúde Bucal	40 horas	2	0	1	3	3	1	2	6	9	1.320,00	80,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO<sup>(1)</sup></b>													
10	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	40 Horas	5	1	1	7	10	1	3	14	21	1.320,00	60,00
<b>TOTAIS DE CARGOS</b>			<b>27</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>35</b>	<b>83</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	<b>118</b>	<b>153</b>		

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

Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo III deste Edital.

Os conteúdos programáticos da prova objetiva para todos os cargos, bem como, da prova discursiva para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO, encontram-se no Anexo II deste Edital.

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

#### DOS CARGOS

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

#### TABELA 2.1.1

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo III deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecidas for inferior ao previsto em lei, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Carga horária em atendimento as Leis Federais nº 8.856/1994 e 12.317/2010.

#### REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA:

ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;

estar em pleno exercício dos direitos políticos;

não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

estar em dia com as obrigações eleitorais e situação regular com as obrigações militares;

ter sido aprovado e classificado no concurso público;

apresentar boa condição de saúde física e mental, atestado por inspeção médica oficial;

h) atender às demais exigências contidas neste Edital.







#### DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Haverá isenção total da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, ao candidato que:

1ª hipótese - Inscrito no Cadastro Único

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

2ª hipótese - Doador de Medula Óssea

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

A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada no período apresentado no cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante envio dos documentos a seguir, para o correio eletrônico: concurso.tuntum.funatec@outlook.com, em formato PDF:

Para o Candidato inscrito no CadÚnico, deverá apresentar:

Fórmula de solicitação de isenção completamente preenchido;

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

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

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

CPF.

Para o Candidato Doador de Medula Óssea, deverá apresentar:

Fórmula de solicitação de isenção completamente preenchido;

Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser Doador de Medula Óssea;

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

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

CPF.

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

Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nas modalidades descritas no item 4 e subitens, ao candidato que:

omitir informações e/ou prestar informações inverídicas;

fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

não enviar os documentos exigidos conforme edital e/ou em cópia ilegível;





O candidato, deverá enviar um único arquivo em PDF contendo todos os documentos solicitados, e ainda, o candidato deve atentar-se para que o arquivo enviado não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

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

Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FUNATEC.

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

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

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

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

Toda documentação deverá ser enviado pelo correio eletrônico: [concurso.tuntum.funatec@outlook.com](mailto:concurso.tuntum.funatec@outlook.com), no formato PDF, com o seguinte assunto: “SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA”.

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

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

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

Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital, como também, não serão aceitas solicitações feitas antes ou depois do prazo estabelecido no cronograma deste certame.

A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia estabelecido no cronograma no endereço eletrônico da FUNATEC.

O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do correio eletrônico: [concurso.tuntum.funatec@outlook.com](mailto:concurso.tuntum.funatec@outlook.com), no formato PDF, no período de estabelecido no cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão do indeferimento da solicitação de isenção da taxa, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da FUNATEC até as 23h59min (horário de Brasília/DF) do último dia de prazo estabelecido no cronograma deste certame, para realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

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

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

Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas deverão obrigatoriamente realizar sua inscrição no Concurso Público através do site da funatec dentro do prazo de inscrição estabelecido no cronograma deste certame.

Caso o candidato com isenção deferida não realize sua inscrição, estará imediatamente excluído do certame.

## DAS INSCRIÇÕES

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

As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA serão realizadas EXCLUSIVAMENTE via internet.





Das inscrições:

O período para inscrição se encontra estabelecido no cronograma deste certame, e observará o horário oficial de Brasília/DF, ora divulgado no endereço eletrônico da FUNATEC.

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

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

imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até às 23:59 da data estabelecida no cronograma, deste certame.

Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado até a data estabelecido no cronograma, deste certame.

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

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

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

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

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

O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico da FUNATEC, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia estabelecido no cronograma, deste certame. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

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

A FUNATEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao estabelecido no cronograma deste certame. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por anulação plena do respectivo concurso.

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

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

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

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

#### DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com







Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

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

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

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

São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias descritas a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

- deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

- deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

- 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

- deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

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

Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

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

enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.5 deste Edital, acompanhado de documento de identificação com foto e CPF e nos prazos indicados no cronograma do Concurso Público, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do correio eletrônico: concurso.tuntum.funatec@outlook.com em arquivos no formato PDF.

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

No caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.





No caso de deficiente visual, o laudo médico deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.

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

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

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

Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

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

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

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

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

Para não ser eliminado do Concurso Público, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no item 10 e subitens, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital

#### DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

Em observância da Lei nº 12.990/2014, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos atribuídos na forma deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

Somente será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação o candidato inscrito como negro que obter a pontuação estabelecida no item 10 e subitens e estar classificado na prova objetiva, bem como, na prova discursiva para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO, até o limite estabelecido neste edital, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva e/ou Discursiva, até o limite estabelecido neste edital, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.

Os candidatos inscritos como negros, não classificados dentro do limite estabelecido neste edital, ainda que tenham a nota mínima prevista no item 10 e subitens, não serão convocados para o procedimento de heteroidentificação e estarão automaticamente eliminados do concurso.

Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, o candidato inscrito como negro deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no item 10 e subitens, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação para o procedimento de Heteroidentificação.

Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:

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

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

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

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

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

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

**Padrões para Fotos e Vídeo:**

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

que o fundo da foto seja em um fundo branco;

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

não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

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

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

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

que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;

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

não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

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

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

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

A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme edital e os critérios fenotípicos do(a)candidato(a).

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

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

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

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

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

à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.



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

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

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

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

Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

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

Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

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

As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- b) caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo Condições Especiais Extras, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos neste edital. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos neste edital;
- c) enviar o laudo médico, conforme disposições deste Edital;

O laudo médico deverá:

- a) estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão;
- b) dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

8.4 Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

8.5 O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

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







A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos oficiais previstos neste edital, conforme normativa do item 11 e subitens.

Da candidata lactante:

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

a) solicitar essa condição indicando claramente, via email: [concurso.tuntum.funatec@outlook.com](mailto:concurso.tuntum.funatec@outlook.com), a solicitação de Amamentação e (levar acompanhante); enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

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

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

#### DAS FASES DO CONCURSO

O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:



TABELA 10.1.1

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
PROCURADOR JURÍDICO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1,00	5,00		
			Noções de Informática	5	1,00	5,00		
			Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>		<b>60</b>	-----
	2ª	Discursiva	De acordo com o item 13 (Conhecimentos Específicos)	2	20,00	40,00	Eliminatório e Classificatório	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>2</b>	<b>20,00</b>	<b>40,00</b>	-----	
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
DEMAIS CARGOS (NÍVEL SUPERIOR)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Eliminatório e Classificatório	
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	1,00	5,00		
			Noções de Informática	5	1,00	5,00		
			Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>		<b>60</b>	

**TABELA 10.1.2**

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

**TABELA 10.1.3**

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

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

As provas objetivas serão aplicadas na data provável que consta no cronograma deste certame, e terá 3 horas de duração com início às 9:00h da manhã e término às 12:00h, podendo também serem realizadas a tarde, das 14:00h às 17:00h, observando o horário de Brasília. O local de aplicação será no Município de Tuntum – MA.

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

O candidato deverá obter nota igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos nas questões de conhecimentos específicos do cargo, 6 (seis) pontos nas questões de língua portuguesa, Raciocínio Lógico e Matemático e informática, desde que não obtenha nota zero em numa das três disciplinas, para ser considerado classificado nas provas objetivas deste certame.

#### DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas na cidade de Tuntum, Estado do Maranhão, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

11.2 A FUNATEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

As Provas Objetiva e Discursiva serão aplicadas na data estipulada no cronograma do Concurso público, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico da FUNATEC.

O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados.

Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.



As informações contendo local de realização das provas deverá ser consultado no endereço eletrônico da FUNATEC, conforme cronograma do Concurso público.

11.8 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

O local de realização das provas, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto, documento original e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico da FUNATEC ou comprovante de inscrição.

São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das Provas Objetiva e Discursiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agressões Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

Não haverá segunda chamada para as Provas Objetiva e Discursiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura; realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- c) ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- d) realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital;
- g) fazer o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital, em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a FUNATEC a aplicação da penalidade devida.

A FUNATEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela FUNATEC e conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos desliguem ou retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

A FUNATEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. A FUNATEC não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das Provas Objetiva e Discursiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.

A FUNATEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

Ao terminar as Provas Objetiva e Discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (Prova Objetiva) e Folha da Versão Definitiva (Prova Discursiva) quando for o caso, devidamente preenchidas e assinadas.





Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.

O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo-os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, obedecidos, ainda, os demais critérios previstos no item 13.

Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início das provas, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

No dia de realização da prova objetiva e discursiva, para abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 03 (três) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas, e Folhas da Versão Definitiva, e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.

O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido neste edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva, devidamente preenchidas e assinadas.

A Prova Objetiva para todos os cargos atribuídos neste edital, ocorrerá no turno matutino e terá a duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas, com abertura dos portões às 07h00min e aplicação da Prova Objetiva das 08h00min às 12h00min.

A Prova Discursiva para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO, ocorrerá no turno vespertino e terá duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de preenchimento da Folha Versão Definitiva, com abertura dos portões às 13h00min e aplicação da Prova Discursiva das 14h00min às 18h00min.

Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme a normativa do item 13 deste Edital.

#### DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

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

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

#### DA PROVA DISCURSIVA

A Prova Discursiva será realizada somente para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO, na forma do item 11.34.

Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato que obter a pontuação estabelecida no item 10 e subitens e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentro o limite disposto na Tabela 13.1.5, terão sua Prova Discursiva corrigida.





Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1.5, ainda que tenham a nota mínima prevista no item 10 e subitens, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no item 10 e subitens, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**TABELA 13.1.5**

Código do Cargo	Cargo	Classificação máxima para correção da Prova Discursiva – Ampla Concorrência	Classificação máxima para correção da Prova Discursiva – PPP
01	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	12ª (décima segunda posição)	12ª (décima segunda posição)

Serão corrigidas as Provas Discursivas até o número de 12 (doze) posições abaixo do candidato mais bem classificado para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO.

A Prova Discursiva para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO será composta por 02 (dois) pareceres técnicos, de até 150 linhas cada, abrangendo o Conhecimento Específico, conforme Anexo II – dos Conteúdos Programáticos.

A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 13.4.1:

**TABELA 13.4.1**

Aspectos:	Descrição:	Pontuação máxima por questão	
1	Atendimento ao tema proposto na questão	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva.	5
2	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	5
3	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão discursiva.	5
4	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto abordado, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais). Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos demais aspectos (1, 2 e 3), o de nº 4, "Utilização adequada da Língua Portuguesa", também será pontuado com nota 0 (zero).	5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR QUESTÃO</b>			<b>20</b>

A correção da Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada por uma Banca Corretora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de 20 (vinte) pontos para cada questão, totalizando 40 (quarenta) pontos para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO. O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Discursiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

A Folha da Versão Definitiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da Prova Discursiva.



Para Prova Discursiva de PROCURADOR DO MUNICÍPIO o candidato disporá de no máximo, 150 (cento e cinquenta) linhas para elaborar a resposta de cada questão, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 150 (cento e cinquenta) linhas permitidas para a elaboração de seu texto. A Prova Discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.

O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na Prova Discursiva para sua realização.

O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:

a) não atender ao Tema proposto e ao conteúdo avaliado;

manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;

c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;

e) não apresentar as questões redigidas na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco;

f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nomequalquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

13.11 Na Prova Discursiva, deverá ser rigorosamente observado o limite máximo de linhas, previsto no edital, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

A sigilidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando docorreitor (banca corretora) a identidade do candidato.

Para a correção da Prova Discursiva, a Folha da Versão Definitiva será digitalizada e a identificação do candidatoomitida, para somente então ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.

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

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

#### DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa, quando houver;

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

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

No caso de empate, os candidatos a que se refere a alínea "e" do subitem 14.4 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.



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

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

#### DA ELIMINAÇÃO

Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
- não apresentar o documento de identidade oficial com foto e também de acordo com as exigências nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
  - equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
  - tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou a Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas e na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva e Discursiva antes do tempo determinado neste edital;
- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

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

#### DOS RECURSOS

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



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

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

contra as questões da Prova Objetiva, Prova Discursiva e o gabarito preliminar;

contra o resultado da Prova Objetiva;

contra o resultado da Prova Discursiva;

contra a nota final e a classificação dos candidatos.

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

Os recursos deverão ser protocolados em requerimento, a ser enviado através do correio eletrônico: [concurso.tuntum.funatec@outlook.com](mailto:concurso.tuntum.funatec@outlook.com).

Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, especificamente para o caso do subitem 16.1, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

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

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

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

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

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

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

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

Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

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

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

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

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

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

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

#### DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

#### DA CONVOCAÇÃO

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





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

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

É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto à Divisão de Gestão de Pessoas mediante requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal de Tuntum/MA.

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

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

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

Cédula de Identidade (R.G.).

Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

Título de eleitor.

Comprovante de voto na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral.

Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e certidão de regularidade do CPF perante a Receita Federal do Brasil.

Registro no órgão da classe e respectiva regularidade perante a instituição, podendo ser comprovada através de certidão emitida pelo respectivo órgão de classe (quando for o caso).

Certidão de nascimento ou casamento.

Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando couber.

Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente com fundo branco.

Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (1ª e 2ª Instância) e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 05 (cinco) últimos anos.

Comprovante de escolaridade, sendo obrigatório a apresentação do histórico escolar e diploma de conclusão de curso, salvo para o nível fundamental, que poderá apresentar declaração de escolaridade, expedido por instituições reconhecidas pelo MEC.

Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

demais documentos que a Prefeitura Municipal de Tuntum/MA julgar necessários, posteriormente informados.

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

#### DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

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

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

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

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

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

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







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

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

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

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

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato: [concurso.tuntum.funatec@outlook.com](mailto:concurso.tuntum.funatec@outlook.com), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com a FUNATEC através do e-mail: [concurso.tuntum.funatec@outlook.com](mailto:concurso.tuntum.funatec@outlook.com) para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, situada a Rua Frederico Coelho, 411 – Centro – CEP.: 65.763-000 – Tuntum - Maranhão, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 001/2023.

A Prefeitura Municipal de Tuntum/MA e a FUNATEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

endereço residencial desatualizado;

correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.





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

Todos os documentos dispostos neste Edital, quando necessário, deverão ser enviados, por meio do correio eletrônico: [concurso.tuntum.funatec@outlook.com](mailto:concurso.tuntum.funatec@outlook.com) em arquivos no formato PDF.

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

Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 02 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

20.16 A impugnação deverá ser enviada por email, no seguinte endereço eletrônico: [concurso.tuntum.funatec@outlook.com](mailto:concurso.tuntum.funatec@outlook.com).

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tuntum/MA, aos 11 de Outubro de 2023.

Rhicarddo Helirvall Alexandro Baptista Costa  
Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO  
Presidenta da FUNATEC

ANEXO I  
CRONOGRAMA EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Data da publicação do Edital	17/10/2023
02	Prazo para impugnação do edital	18 e 19/10/2023
03	Resultado das impugnações	23/10/2023
04	Data de início e encerramento das inscrições	20/10/2023 a 20/11/2023
05	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	20/10/2023 a 23/10/2023
06	Período de solicitação para concorrer às vagas destinadas para PCDD	20/10/2023 a 20/11/2023
07	Período de solicitação para concorrer às vagas destinadas para pretos ou pardos	20/10/2023 a 20/11/2023
08	Período de envio de documentos para os Candidatos que solicitarem condição especial para realização das provas e da candidata lactante	20/10/2023 a 20/11/2023
09	Resultado preliminar dos pedidos de isenção taxa	30/10/2023





10	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção taxa	31/10/2023 a 01/11/2023
11	Resultado definitivo dos pedidos de isenção taxa	06/10/2023
12	Resultados preliminar das solicitações para concorrer as vagas de PCD e PRETOS E PARDOS	27/11/2023
13	Prazo para interposição de recursos contra o resultados preliminar das solicitações para concorrer as vagas de PCD e PRETOS E PARDOS	28/11/2023 a 29/11/2023
14	Resultados definitivo das solicitações para concorrer as vagas de PCD e PRETOS E PARDOS	01/12/2023
15	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	21/11/2023
16	Publicação da lista provisória de candidatos inscritos	11/12/2023
17	Prazos para interposição de recursos contra lista provisória de candidatos inscritos.	12/12/2023 a 13/12/2023
18	Publicação da lista definitiva de candidatos inscritos	18/12/2023
19	Publicação dos locais de prova	05/01/2023
<b>20</b>	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE ANALISTA JURÍDICO.</b>	<b>14/01/2024</b>
21	Divulgação do gabarito preliminar de respostas das provas objetivas	15/01/2024
22	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas	16/01/2024 e 17/01/2024
23	Divulgação do gabarito definitivo de respostas das provas objetivas e respostas aos recursos	27/01/2024
24	Resultado preliminar das provas objetivas e discursiva	27/01/2024
25	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas objetivas e discursiva	28/01/2024 e 29/01/2024
26	Divulgação do resultado final para homologação do certame	30/01/2024



ANEXO II  
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 01: PROCURADOR DO MUNICÍPIO

**Língua Portuguesa:**

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

**MATEMÁTICA BÁSICA:** Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de graus um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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

**Conhecimentos Específicos:**

**Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poderes EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO: organização, funcionamento, competências e atribuições. Tribunal de Contas do Estado. Tributação, orçamento, fiscalização financeira e orçamentária. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social.

**Direito Administrativo:** Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e Contratos na Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014). Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011).

**Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

**Direito Tributário:** Conceito, classificação e princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tri-butária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário.

**Direito Financeiro:** Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios e fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal e suas aplicações. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; Despesa Pública: conceito e classificação.

**Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias, salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia.

**Direito Penal:** Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações.



**Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA. Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum/MA e Regimento Interno da Câmara Municipal.

**CARGO 02: CONTROLADOR INTERNO****Língua Portuguesa:**

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

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de grau um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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

**Conhecimentos Específicos:**

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Controle da Administração Pública. Bens públicos. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e Contratos na Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014). Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011).

**Direito Tributário:** Conceito, classificação e princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativos e passivos. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Sus-pensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tri-butária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário.

**Direito Financeiro:** Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios e fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal e suas aplicações. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; Despesa Pública: conceito e classificação, Lei nº 4320/64. PPA; LDO; LOA; Créditos adicionais.

**Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias, salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia; CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas)

**Direito Penal:** Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações.

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA. Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum/MA e Regimento Interno da Câmara Municipal.

**CARGO 03: ENFERMEIRO****Língua Portuguesa:**

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





**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de grau um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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

**Conhecimentos Específicos:**

Sistemas de saúde. A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural. Código de ética da profissão. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Emergências clínicas. Ética e legislação profissional. Farmacologia. Controle de infecções hospitalares. Procedimento de Urgência e Emergência. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei n.º 8.080/90. Lei n.º 8.142/90. Legislação do Sistema Único de Saúde. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de Vacinação do Estado do Maranhão. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de Vacinação do Estado do Maranhão. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, coleta de Papanicolaou, autoexame das mamas, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem no Programa de Prevenção do Câncer cervicouterino e de mama. Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Código de Ética da Profissão.

**Conhecimentos básicos de Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA e Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum – MA.

**CARGO 04: ASSISTENTE SOCIAL**

**Língua Portuguesa:**

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

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de grau um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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

**Conhecimentos Específicos:**

Serviço Social na contemporaneidade. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. História da política social. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria, consultoria e serviço social. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Responsabilidade social das empresas e instituições. Gestão em saúde e segurança. Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores sociais. História e constituição da categoria profissional. Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. Avaliação de programas sociais; Código de ética da profissão; legislação do SUS.

**Conhecimentos básicos de Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA e Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum – MA.

**CARGO 05: FISIOTERAPEUTA****Língua Portuguesa:**

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

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de grau um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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

**Conhecimentos Específicos:**

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Código de ética da profissão; Legislação do SUS.

**Conhecimentos básicos de Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA e Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum – MA.

**CARGO 06: EDUCADOR FÍSICO****Língua Portuguesa:**

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

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de grau um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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



**Conhecimentos Específicos:**

Dimensões históricas da Educação Física e sua inserção nos currículos escolares. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociológicas aplicadas à Educação Física, ao esporte e ao lazer. Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar. Abordagens da Educação Física Escolar a partir dos anos 1980. A Educação Física no curso noturno. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. Materiais e equipamentos indispensáveis para o desenvolvimento de programas obrigatórios de Educação Física. Conteúdos da Educação Física - Jogos: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos jogos; grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular; Lutas: lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; para os esportes, jogos e lutas; ginástica artística e rítmica desportiva; Danças: brasileiras; urbanas; eruditas e danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Regras, aspectos técnicos e táticos dos esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquetebol, voleibol, handebol e esportes com bastões e raquetes. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Psicologia da aprendizagem, do desenvolvimento e do esporte. Regras e metodologia de ensino dos esportes adaptados. Treinamento desportivo: conceitos; capacidades físicas; princípios do treinamento e periodização. Diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança, do adolescente e do adulto; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: Anatomia: Geral e musculoesquelética aplicada à Educação Física e ao esporte; Fisiologia: Geral e do Exercício; Biometria; Biomecânica; Nutrição e atividade física; Comportamento motor: Desenvolvimento motor; Controle motor; Aprendizagem motora. Psicomotricidade: conceitos básicos. Educação Física, esporte, saúde e qualidade de vida; Atividade Física para Grupos Especiais; Primeiros Socorros. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Elementos norteadores do planejamento em Educação Física escolar: plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Educação Física, esporte e mídia. Educação Física e as questões de gênero e sexismo. Ordenamentos legais da Educação Física escolar: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). BNCC - Educação Física. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Código de ética da profissão. Legislação do SUS.

**Conhecimentos básicos de Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA e Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum – MA.

**NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 07: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-ACS**

**Língua Portuguesa:**

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

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de grau um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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



**Conhecimentos Específicos:**

Política Nacional de Atenção Básica. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Decreto nº 3.189/1999 e Lei nº 11.350/2006. Territorialização e diagnóstico em saúde: Conceito, área e micro-área de abrangência. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica: Conhecimentos geográficos das Regiões Administrativas do Município. Visita domiciliar: Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Sistema de Informação de Atenção Básica: Conceito, Procedimentos básicos, Utilização e preenchimento dos instrumentos, Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais. Problemas clínicos prevalentes na Atenção Primária à Saúde: Noções de Tuberculose. Hanseníase. Dengue. Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Diarreia. Desidratação. Políticas Nacionais de Saúde: Saúde da Criança, Saúde Integral de Adolescentes e Jovens, Saúde da Mulher, Saúde do Homem, Saúde da Pessoa Idosa, Saúde Mental, Saúde Ambiental. Programa Nacional de Imunização: cadernetas e esquema vacinal. Política Nacional de Promoção da Saúde: conceitos e estratégias. Programa Bolsa Família: conceito. Política Nacional de Educação Popular em Saúde: Formas de aprender e ensinar, Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Noções de ética e cidadania. Legislação do SUS.

**Conhecimentos básicos de Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA e Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum – MA.

**CARGO 08: TÉCNICO DE ENFERMAGEM****Língua Portuguesa:**

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

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de grau um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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

**Conhecimentos Específicos:**

Código de Ética em Enfermagem. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Legislação do SUS.

**Conhecimentos básicos de Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA e Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum – MA.

**CARGO 9: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL****Língua Portuguesa:**

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): Emprego de letras; Uso de maiúsculas e minúsculas; Acentuação tônica e gráfica. Pontuação. Fonologia e fonética: Letra e fonema; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Elementos mórficos e processos de formação de palavras; Classes de





palavras. Sintaxe: Termos das orações; Orações coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal verbal. Crase. Semântica: Denotação e conotação; Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de graus um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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

**Conhecimentos Específicos:**

Anatomia e Fisiologia Dental: grupos dentários, características anatômicas e funcionais da dentição decídua e permanente; noções de oclusão e ATM; classificação de nervos e músculos. Odontologia Social: processo saúde/doença; níveis de atuação do THD, regulamentação e atribuições profissionais; notação dentária, índices e indicadores; odontologia preventiva: fluoretação; planejamento em saúde pública: abordagem epidemiológica, doenças bucais. Materiais, Equipamentos e Instrumentais: identificação e manuseio de materiais (gesso, materiais de moldagem, cimentos, resinas, amalgama), equipamentos e instrumentais. Biossegurança: doença que atingem profissionais da saúde; técnicas de esterilização e desinfecção de equipamentos e instrumentais; controle de infecção e barreiras de proteção. Radiologia: técnicas de revelação e fixação radiográficas; radioproteção, código de ética do profissional de odontologia. Legislação do SUS.

**Conhecimentos básicos de Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA e Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum – MA.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGO 13: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS**

**Língua Portuguesa:**

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

**MATEMÁTICA BÁSICA:**

Números naturais. Números inteiros. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações de graus um e dois. Regra de três simples. Algarismos romanos. Porcentagem. Medidas de superfície. Números decimais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

**Noções de Informática:**

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

**Conhecimentos Específicos:**

1.1. Funções e responsabilidades do auxiliar de serviços diversos. 1.2. Compreensão do ambiente de trabalho e sua importância. 2.1. Práticas de higiene pessoal. 2.2. Manuseio seguro de produtos químicos e materiais. 2.3. Prevenção de acidentes no local de trabalho. 3.1. Técnicas de limpeza em diferentes ambientes. 3.2. Seleção e uso adequado de produtos de limpeza. 3.3. Conservação de materiais e equipamentos de limpeza. 4.1. Separação, coleta e armazenamento de resíduos. 4.2. Consciência ambiental e práticas sustentáveis. 5.1. Recebimento, identificação e armazenamento de materiais. 5.2. Controle de estoque e registro de saídas. 5.3. Prevenção de desperdícios. 6.1. Auxílio em atividades de escritório (arquivamento, entrega de correspondência, etc.). 6.2. Apoio em eventos e reuniões. 6.3. Outras tarefas de suporte conforme necessário. 7.1. Habilidades de comunicação verbal e escrita. 7.2. Atendimento ao público e relacionamento interpessoal. 7.3. Trabalho em equipe. Uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, considerar o período de publicação deste Edital e fatos de esfera: municipal, estadual, nacional e internacional.

**Conhecimentos básicos de Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal de Tuntum/MA e Estatuto dos Servidores do Município de Tuntum – MA.





Tuntum/MA, \_\_\_\_ de Setembro de 2023.

Rhicarddo Helirvall Alexandro Baptista Costa

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO

Presidenta da FUNATEC

ANEXO III

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

**CARGO 01: PROCURADOR JURÍDICO**

**REQUISITOS:** Nível Superior Completo (Bacharelado em Direito), com a devida inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.

**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Representar judicial e extrajudicialmente o Município e seus órgãos da Administração Direta em Geral, bem como as Autarquias e Fundações municipais da Administração Indireta, promovendo-lhes a defesa em qualquer juízo ou instância, sejam como autor, réu ou interveniente;
- II. Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em Geral, Autarquias e Fundações;
- III. Promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- IV. Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Prefeito Municipal, ou de ofício;
- V. Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta, Fundacional e Autárquica;
- VI. Propor ação civil pública nas hipóteses previstas em lei em defesa dos princípios da administração pública, zelando pela moralidade e legalidade dos atos administrativos;
- VII. Acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado e haja interesse deste;
- VIII. Emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;
- IX. Organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
- X. Funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfitese e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;
- XI. Analisar e oferecer parecer quanto a minutas de contratos e convênios;
- XII. Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal;
- XIII. Sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município, podendo, de modo fundamentado, sugerir a apresentação de veto integral ou parcial de projetos de leis encaminhados para sanção, os quais devem ser submetidos ao seu exame prévio;
- XIV. Promover privativamente a execução ou cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
- XV. Representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal;
- XVI. Emitir parecer em matéria fiscal;
- XVII. Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa dos Secretários Municipais;
- XVIII. Manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei;
- XIX. Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;
- XX. Promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o Meio Ambiente;
- XXI. Representar com exclusividade a Fazenda Municipal junto ao Tribunal de Contas, salvo a contratação excepcional



- de profissional de notória especialidade para a defesa dos interesses do Município quando a natureza da defesa e a questão controvertida o exigir;
- XXII. Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão de Licitação, de minutas padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;
- XXIII. Propor e firmar acordos em processo judicial ou administrativo, de conhecimento ou em fase de execução, desde que haja dotação orçamentária ou possibilidade de reserva desta, devendo o ganho ao Município ser de pelo menos 20% (vinte por cento) quanto ao valor provável que seria pago no caso de uma condenação ou execução;
- XXIV. Executar outras atribuições correlatas, a critério da Administração Pública.

**CARGO 02: CONTROLADOR INTERNO**

**REQUISITOS:** Nível Superior Completo: Bacharelado em Ciências Contábeis, Direito, Administração e Economia, exigido registro no Conselho de Classe correspondente.

**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Elaborar, revisar e aprovar políticas e normativas internas, analisar riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade e mapear fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais, evitar a ocorrência de erros ou irregularidades e alcançar objetivos e metas.
- II. Avaliar o cumprimento e execução do orçamento do Município;
- III. Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como, da aplicação de recursos público do órgão;
- IV. Avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do órgão;
- V. Elencar recomendações e determinações exaradas à administração e verifica se elas estão sendo atendidas pelos responsáveis;
- VI. Verificar o correto controle de frequência, pagamento, contratações de pessoal, recolhimento de obrigações patronais;
- VII. Avaliar a correta classificação das receitas e despesas correntes e de capital;
- VIII. Avaliar a execução de despesas e se elas se coadunam com a classificação dos respectivos “elementos de despesa”;
- IX. Avaliar os procedimentos licitatórios, as causas de dispensa e inexigibilidade de licitação, a aquisição de bens em conformidade com o que foi contratado;
- X. Avaliar a existência de bens, fazer levantamento do inventário físico de bens móveis e imóveis, induzir ao registro patrimonial de todos os bens do órgão e realizar a apuração de sumiços e extravio de bens.
- XI. Verifica os resultados operacionais, os índices de desempenho e o cumprimento das metas assumidas pela administração;
- XII. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- XIII. Executar outras atribuições correlatas, a critério do gestor municipal.

**CARGO 03: ENFERMEIRO**

**REQUISITOS:** Nível superior completo em Enfermagem, com a devida inscrição no conselho de classe.

**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Realizar consultas e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica;
- II. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem;
- III. Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assunto, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde;
- IV. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;
- V. Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquema terapêuticas padronizadas pela instituição de saúde;
- VI. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenções e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos a saúde;
- VII. Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho;
- VIII. Participar dos programas e atividade de assistência à saúde individual e de grupos específicos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- IX. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública e educação em saúde nas instituições e comunidade em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;
- X. Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a proteção assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessa empresa;
- XI. Fazer registros e anotações de enfermagem e outros, prontuários e fichas em geral, para controle de evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas terapêuticas aplicadas;
- XII. Atuar no Programa de Saúde da Família;
- XIII. Realizar visitas domiciliares; coordenar Unidades Básicas de Saúde, quando designado pelo Secretário Municipal de Saúde;



XIV. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 04: ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS:** Nível Superior Completo em Serviço social, com a devida inscrição no conselho de classe.

**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais;
- II. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos;
- III. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- IV. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública;
- V. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- VI. Realizar atividades a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou estejam afetando indivíduos e/ou a coletividade, bem como promover uma melhor integração entre família comunidade e organização;
- VII. Identificação e a análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
- VIII. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 05: FISIOTERAPIA**

**REQUISITOS:** Nível Superior Completo em Fisioterapia, com a devida inscrição no conselho de classe.

**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: crianças, adolescentes, mulheres, adultos e idosos, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia;
- II. Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;
- III. Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais;
- IV. Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;
- V. Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;
- VI. Atuar no pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós-parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;
- VII. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento;
- VIII. Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério) na vida da mulher;
- IX. Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da

- X. idade avançada;
- XI. Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;
- XII. Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;
- XIII. Prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes;
- XIII. Prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades;
- XIV. Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.
- XV. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 06: EDUCADOR FÍSICO****REQUISITOS:** Nível Superior Completo em Educação Física, com a devida inscrição no conselho de classe.**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Planejar, registrar e ministrar atividades de Educação Física tendo em vista resultados terapêuticos para benefícios de programas municipais de atenção psicossocial;
- II. Desenvolver em articulação com equipe multidisciplinar, reuniões de família e atendimentos individual ou grupais visando o desenvolvimento, condicionamento e aprendizagem física/motora e reinserção social desses beneficiários, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho compatível.

**CARGO 07: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-ACS****REQUISITOS:** Nível Médio Completo.**a) Atribuições comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Primária ou Básica:**

- I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.);
- IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

- XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolatividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
- XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matricialmente ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- XXV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
- XXVI. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- XXVII. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias

**b) Atribuições específicas do ACS:**

- I. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- II. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- III. Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- IV. Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- V. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- VI. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- VII. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- VIII. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- IX. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- X. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros;
- XI. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.
- XII. Trabalhar com descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- XIII. Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- XIV. Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;

- XV. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- XVI. Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
- XVII. Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- XVIII. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.

**c) Também fazem parte das atribuições do Agente Comunitário de Saúde, em sua base geográfica de atuação, na condição de estar assistido por profissional de saúde de nível superior, após treinamento específico, e mediante o fornecimento de equipamentos adequados:**

- I. Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;
- II. Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
- III. Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
- IV. Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida;
- V. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- VI. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas em conjunto com os outros membros da equipe; e executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade.

**CARGO 08: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, acrescido do curso Técnico de Enfermagem, com a devida inscrição no conselho de classe

**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Realizar atividades de nível intermediário, a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde individual e coletiva, compreendendo a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, coleta de material para exames, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica, envolvendo a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como inclui a colaboração em programas de educação para a saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, além de digitar seus pareceres; prestar auxílio ao médico e/ou odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação e com o interesse público, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
- II. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 9: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, acrescido do curso Técnico de Atendente de Consultório Dentário, com a devida inscrição no conselho de classe.

**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Recepcionar e acolher os pacientes quando da chegada e permanência no consultório;
- II. Preparar o paciente para o atendimento, como colocação de guardanapo, bochecho e etc...;
- III. Separação de ficha/prontuário do paciente previamente à consulta;
- IV. Higienização do ambiente, lavagem e esterilização dos instrumentais a serem utilizados
- V. Auxílio ao dentista com o instrumental durante o atendimento;
- VI. Descarte do material utilizado durante o atendimento clínico;
- VII. Organização do consultório dentário;
- VIII. e Aplicação de medidas de [biossegurança](#);
- IX. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO 10: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS**

**REQUISITOS:** Nível Fundamental Completo.





**a) ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:**

- I. Conservar e manter a limpeza das dependências dos prédios públicos municipais;
- II. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão;
- III. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura dentre outros, para execução de suas tarefas;
- IV. Coletar o lixo em embalagem adequada;
- V. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- VI. Auxiliar no atendimento aos servidores e cidadãos;
- VII. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras;
- VIII. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- IX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- X. Primar pela qualidade dos serviços executados;
- XI. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- XII. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
- XIII. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;

Tuntum/MA, \_\_\_\_ de Setembro de 2023.

Rhicarddo Helirvall Alexandro Baptista Costa

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO

Presidenta da FUNATEC

**ANEXO IV**

**RECURSO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO/INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE  
ISENÇÃO/GABARITO/DA FORMULAÇÃO DE QUESTÕES/DO RESULTADO DAS NOTAS/DO  
RESULTADO DOS TÍTULOS/DO RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**

À

**FUNDAÇÃO DE APOIO TECNICO-FUNATEC**

**EMPRESA ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA.**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, sob inscrição nº \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para o cargo público de \_\_\_\_\_, venho venho apresentar a interposição de recurso na forma disposta no Edital de Concurso Público nº 001/2023 quanto ao (a):

- ( ) Indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- ( ) Indeferimento do pedido de inscrição;
- ( ) Formulação ds questões da prova objetiva ou discursiva, quando couber;
- ( ) Resultado das notas com solicitação do espelho do Cartão resposta;







( ) Resultado de classificação final.

( ) **Discordância do gabarito;**

Código do Cargo: \_\_\_\_\_

Nº da Questão: \_\_\_\_\_

**Argumentação/Anotações Gerais:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS DE  
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EDITAL Nº 001/2023**

<b>Candidato:</b>		
<b>Endereço (Rua, nº, complemento):</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade / Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>CPF nº:</b>	
<b>E-mail:</b>		
<b>Código e nome do cargo público:</b>		
<b>DO DIREITO:</b> Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no ITEM 6, do edital.		
<b>INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>		
<p>( ) <b>Deficiência física:</b> alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das cargos.</p> <p>( ) <b>Deficiência auditiva:</b> 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.</p> <p>( ) <b>Deficiência visual:</b> cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>( ) <b>Deficiência mental:</b> funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p>( ) <b>Deficiência múltipla:</b> associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>( ) <b>Transtorno do espectro autista</b> – Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
<b>OBSERVAÇÃO:</b> o presente formulário só será aceito acompanhado dos devidos documentos exigidos pelo edital deste certame, sendo obrigatória a comprovação da respectiva deficiência.		
Cidade/UF, ____ de ____ de 2023.		
_____ <b>Assinatura do Candidato</b>		



ANEXO VI  
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
EDITAL Nº 001/2023

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

Solicito conforme ITEM 8 do Edital nº 001/2023 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, providências necessárias conforme descrito abaixo, para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova objetiva referente ao respectivo concurso.

( ) Sala de mais fácil acesso                      ( ) Prova ampliada\*                      ( ) Auxílio para transcrição

( ) Ledor    ( ) Lactante    ( ) Intérprete de Libras

( ) Outros a especificar: \_\_\_\_\_

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

**Se o candidato for portador de deficiência, especificar a deficiência e o código do CID.**

Argumentações/Anotações Gerais:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2023 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, e que minha solicitação enquadra-ser na categoria especificada.



Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2023.

---

Assinatura do Candidato

**ANEXO VII**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO – NEGRO OU PARDO**

Dados pessoais:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Doc. Identificação: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

Dados da Inscrição:

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº inscrição:

Autodeclaração:

Declaro-me de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), na forma descrita no edital deste Concurso Público nº 001/2023.

---

Assinatura do candidato





ANEXO VIII

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DECLARAÇÃO DE  
INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROSEDITAL Nº 001/2023

NOME COMPLETO:			
RG nº:		CPF nº:	
CÓDIGO DO CARGO (somente um cargo por solicitação):	MODALIDADE DE ISENÇÃO	<input type="checkbox"/> Inscrito no Cadastro Único <input type="checkbox"/> Doador de Medula óssea	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS REQUERIMENTO  
PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_, declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com a taxa de inscrição para participar do Concurso Público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, conforme item 04 do Edital nº 001/2023, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. E ainda, venho requerer isenção da taxa de inscrição do cargo público descrito acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Candidato

OBSERVAÇÃO:

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

ATENÇÃO!

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





**FERNANDO PORTELA TELES PESSOA**

Prefeito Municipal

**RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**

Secretaria Municipal De Orçamento, Gestão E Despesas

**CAROLINE SOARES LIMA**

Secretária Executiva

[www.tuntum.ma.gov.br](http://www.tuntum.ma.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA**

RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - Centro - CEP : 65763000

Tuntum – MA

Contato: (99) 99220-0236

