



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO – MA no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 256 de 30 de março de 2018 e alterações, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para os cargos indicados no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

## CAPÍTULO 1

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso Público instituída pela Portaria nº 008, de 21 de maio de 2019.

2. Dados da Câmara Municipal de Serrano – MA:

- a) Site: [www.serrano.leg](http://www.serrano.leg)
- b) Endereço: Av. das Palmeiras, s/nº, Centro, Serrano – MA.
- c) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 08 às 11:30 e das 14:00 às 17:00 horas.

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

- a) Site oficial do Concurso Público: [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br)
- b) Correio eletrônico (e-mail): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br)
- c) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276, 3232-2997 e 4009 -1011.
- d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I. São Luís/MA – CEP 65.075-230.
- e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas.

#### 4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO		DATA / PERÍODO
<b>Período de Inscrição</b> (nos endereços <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br">www.sousandrade.org.br</a> )		de 10:00h do dia 04/12/2019 às 18:00h do dia 07/01/2020
<b>Período de pagamento do Valor de Inscrição.</b>		04/12/2019 a 08/01/2020
<b>Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência) e de comprovação de ter sido jurado do Tribunal do Júri.</b>		04/12/2019 a 07/01/2020
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		04/12/2019 a 07/01/2020
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 10/01/2020
	das Inscrições Deferidas com reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Júri.	
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 15/01/2020
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova.		até 15/01/2020
<b>Prova Objetiva</b>		<b>19/01/2020</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		até 20/01/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 04/02/2020
Convocação para a Prova Prática		até 11/02/2020
Prova Prática		16/02/2020 <b>Conforme Edital de Convocação</b>
Divulgação do Resultado da Prova Prática		até 28/02/2020
Divulgação do Resultado Final.		até 10/03/2020



**CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado  
em 16/12/2019**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>	

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.

6. Valor da taxa de Inscrição:

NÍVEL SUPERIOR (Procurador)	R\$ 110,00 (cento e dez reais)
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 90,00 (noventa reais)
NÍVEL MÉDIO	R\$ 70,00 (setenta reais)

7. As provas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Serrano – MA.

8. Na ocorrência de fato superveniente, indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste capítulo, as provas poderão ser realizadas em datas distintas, a serem divulgadas posteriormente, a exclusivo critério da Câmara Municipal de Serrano – MA e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do Concurso Público.

9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do Concurso Público.

## **CAPÍTULO 2 DOS CARGOS**

1. As vagas oferecidas neste Concurso Público destinam-se ao provimento para os cargos de Assistente Parlamentar, Contador e Procurador da Câmara Municipal de Serrano – MA.

2. A indicação dos requisitos e vaga está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por Cargo), deste Edital.

3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.

4. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no cargo, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 14.

5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 14.

6. Após o preenchimento da vaga oferecida neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser nomeados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público.

7. As inscrições e o processo classificatório para cada cargo ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.

8. Poderão ser acrescidas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço, a critério da Administração Pública.

9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.

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



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

1. Das vagas destinadas para os cargos, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste Concurso Público e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para o cargo, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 15ª vaga, a 25ª, a 35ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

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

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

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

5.2 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à Organizadora do certame, à Câmara Municipal de Serrano - MA e à Comissão de Acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos Itens 8 e 8.1, Capítulo 4.

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

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

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

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

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

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

12.1. A aplicação do disposto no Item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Câmara Municipal de Serrano – MA e ocorrerá apenas no momento da nomeação dos candidatos aprovados.

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

## CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

- acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” deste Concurso Público;
- preencher o Formulário de Inscrição;
- informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- assinalar, se for o caso, a opção de ter participado como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório, o qual deve comprovar o efetivo exercício da função;



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

- g) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- h) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.1.** Cada candidato somente poderá efetuar uma única inscrição. Havendo mais de uma inscrição, será considerada como válida apenas aquela que tiver a maior numeração.

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

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

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

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

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

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





CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019**

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

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

**9.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 15 e 16, deste Capítulo.**

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

**9.3. O candidato que não atender ao disposto no Item 8, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.**

**9.4.** A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 8, deste Capítulo, caberá à Fundação Sôsândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

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

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

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

**13.** O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência da Câmara Municipal de Serrano – MA.

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

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

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

## CAPÍTULO 5

### DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

**2.** **O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível, via Internet, no site oficial do Concurso Público, no período indicado no Calendário de Eventos.**



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO 6 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

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

- a) Prova Objetiva e Prova Prática para o cargo de Procurador;
- b) Prova Objetiva para os demais cargos.

2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 15 e 16, Capítulo 4.

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 15 e 16, Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

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

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

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso Público, autoridade presente ou outro candidato;
- c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

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

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

## CAPÍTULO 7 DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 15 e 16, Capítulo 4.

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

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

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

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

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

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

11. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor





CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

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

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

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

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

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

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

**17.** O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 03 (três) horas de prova.

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

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

**20.** Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.

**21.** Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:

- a) copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
- b) retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 18, deste Capítulo;
- c) não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sousândrade;
- e) não assinar a Folha de Respostas;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) descumprir as regras contidas no Item 9.2.2, Capítulo 4.

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

- a) obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.



**CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado  
em 16/12/2019**

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

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

**CAPÍTULO 8  
DA PROVA PRÁTICA**

**1.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, sendo procedida somente para os candidatos ao cargo de Procurador não eliminados na Prova Objetiva.

**2.** A Prova Prática terá a duração de 3 (três) horas e os candidatos para ela selecionados serão convocados por Edital que será publicado no site oficial do Concurso Público, conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.

**3.** O Edital previsto no item 2 indicará a data, o local, o horário de realização da Prova Prática, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.

**4.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no dia e horário determinados.

**5.** A Prova Prática consistirá na elaboração de uma peça jurídica ou de um parecer jurídico relacionados com um dos assuntos previsto como Conhecimento Específico do cargo, conforme Anexo IV, que deverá ser manuscrita na Folha de Resposta própria, numerada e codificada, que é o único documento válido para correção, fornecida pela Fundação Sôsândrade.

**6.** Os candidatos impossibilitados de redigirem as respostas de próprio punho deverão solicitar condição especial para esse fim, no prazo definido para solicitação de atendimento diferenciado.

**7.** O candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar uma peça jurídica ou um parecer jurídico com letra legível, usando caneta esferográfica de material transparente de ponta grossa de tinta cor preta ou azul, no espaço indicado, sendo vedado o uso de caneta com tinta de cor diversa ou de instrumento de escrita com grafite (lápiz, lapiseira etc.).

**8.** Respostas grafadas fora do espaço delimitado na Folha de Resposta não serão consideradas na avaliação.

**9.** Não haverá substituição da Folha de Resposta da Prova Prática por erro de preenchimento ou qualquer outra razão causada exclusivamente por culpa do candidato.

**10.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, destacar a sua identificação da Folha de Resposta da Prova Prática, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) à referida Prova.

**11.** As anotações feitas a lápis ou com caneta fora das especificações indicadas no Item 7 não serão consideradas pela Banca Examinadora, para efeito de correção da Prova Prática.

**12.** Na correção da Prova Prática será considerado o conteúdo, a capacidade de estruturação lógica, a técnica, a coerência, a fundamentação, o cumprimento dos requisitos legais e a gramática padrão, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VI (Parâmetros para correção da Prova Prática).

**13.** Nos casos de fuga ao tema ou de ausência da produção textual, será atribuída ao candidato a nota 0 (zero).

**14.** A Prova Prática será corrigida com sigilo do nome do candidato e sua Folha de Resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que possa identificar o candidato fora do local apropriado, sob pena do candidato receber nota 0 (zero) nessa Prova.

**15.** Qualquer desenho, recado, orações ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados na Folha de Resposta da Prova Prática, será considerado elemento de identificação do candidato, sendo, portanto, motivo de ELIMINAÇÃO do Concurso Público.

**16.** Será ELIMINADO do Concurso Público o candidato que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- a) faltar na Prova Prática;
- b) obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática.



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019**

### CAPÍTULO 9

#### DO RESULTADO FINAL

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

- a) na Prova Objetiva e Prova Prática para o cargo de Procurador;
- b) na Prova Objetiva para os demais cargos;

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

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

### CAPÍTULO 10

#### DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Concurso Público e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de publicação do Edital que regulamenta este Concurso Público;
- c) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- d) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- e) maior nota relativa à Prova Prática, quando for o caso;
- f) maior idade;
- g) menor numeração de inscrição.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

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

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

## CAPÍTULO 11 DOS RECURSOS

**1.** Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
- c) o gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) o resultado da Prova Objetiva;
- e) o resultado da Prova Prática;
- f) a classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final Preliminar.

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

**2.1.** A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.

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

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

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

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado  
em 16/12/2019**

## **CAPÍTULO 12**

### **DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do Concurso Público será homologado e publicado de forma oficial pela Câmara Municipal de Serrano – MA.

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

## **CAPÍTULO 13**

### **DO PRAZO DE VALIDADE**

1. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Serrano – MA.

## **CAPÍTULO 14**

### **DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- h) ter sido aprovado neste certame;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica da Câmara Municipal de Serrano – MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo público, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Câmara Municipal de Serrano – MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo público com a deficiência;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. Para a nomeação, o candidato deverá, ainda:

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça





CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

Eleitoral;

- c) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- d) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) declaração de bens;
- f) 1 (uma) foto tamanho 3x4.

1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos.

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão nomeados obedecendo a ordem de classificação.

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

4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação.

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

## CAPÍTULO 15

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

- a) acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” do Concurso Público;
- b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando cargo público pretendido;
- c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição **(NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO)**;
- d) solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, via requerimento dirigido à Coordenação do Concurso Público, protocolando-o na Fundação Sousândrade, localizada no endereço e horários indicados no Item 3, Capítulo 1, ou via Correios, com Aviso de Recebimento - AR, até o terceiro dia útil contado do início do período de inscrição, indicado no Calendário de Eventos do Concurso Público.

1.4. No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo pretendido.

**1.5.** O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição não pago e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019**

**2.1.** Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Câmara Municipal de Serrano - MA.

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

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

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

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

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

**7.** As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

**8.** Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.

**9.** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter ressalvado o disposto no Item 13, Capítulo 4.

**10.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame em Diário Oficial.

**11.** As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.

**12.** A Câmara Municipal de Serrano – MA e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este certame, salvo aqueles publicados no site oficial do concurso.

**13.** Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Câmara Municipal de Serrano – MA.

**14.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Serrano – MA.

**15.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao Concurso Público:

- a) no site oficial do Concurso Público [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br), durante o andamento deste certame;
- b) junto à Câmara Municipal de Serrano – MA, após a homologação do resultado final.

**16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serrano – MA em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

Serrano – MA, 29 de novembro de 2019.

**Neilson Quadros Castelhanos**  
**Câmara Municipal de Serrano - MA**



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019**

**ANEXO I**

***Demonstrativo do Cargo, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas***

Nota 1: Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

**GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	Vencimento	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
300	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis	R\$ 1.750,00	20h	1	-	4	1

**GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	CARGO	REQUISITO	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGA (S)		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
301	Procurador	Curso Superior em Direito	R\$ 1.750,00	20h	1	-	4	1

**GRUPO III – NÍVEL MÉDIO**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	Vencimento	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
200	Assistente Parlamentar	Ensino Médio Completo	R\$ 1.100,00	40h	1	-	4	1

\* PcD – Pessoa com Deficiência



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019**

### **ANEXO II**

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

##### **GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR**

**Contador** – Coletar, registrar e controlar os atos e fatos relacionados ao Patrimônio Público e suas variações, bem como acompanhar a execução do orçamento. Planejar e estruturar Plano de Contas, organizar e implementar manuais de escrituração. Gerenciar o processo de contabilização. Administrar agenda de obrigações (legais e fiscais). Elaborar ou conferir Balanços e Demonstrações. Elaborar relatórios de gestão e dar publicidade. Elaborar Prestações de Contas. Elaborar e acompanhar Metas de Resultados Financeiros (Fluxo Financeiros). Avaliar resultados dos Orçamentos Públicos (Previsão x Execução). Diagnosticar situações de Riscos, Erros e Desvios. Atuar como orientador no fluxo das operações junto aos setores da administração. Elaborar relatórios gerenciais para as áreas de interesses da administração. Acompanhar a realização de programas e ações governamentais.

##### **GRUPO II - NÍVEL SUPERIOR**

**Procurador** – Representar a administração municipal em juízo ou fora dele, independentemente de outorga de procuração, nas ações em que esta for autor, réu, assistente, exequente, executado, oponente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais. Acompanhar o andamento de processos judiciais até o trânsito em julgado, prestando assistência jurídica, interpondo os recursos cabíveis, comparecendo às audiências designadas e praticando todos os atos necessários visando defender os direitos ou interesses da administração municipal. Manter contatos com secretários ou servidores municipais, bem como com os representantes dos órgãos judiciais ou extra-judiciais, do Ministério Público Estadual e Federal, de todas as instâncias. Preparar a defesa ou petição inicial, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos ou informações necessários ao bom andamento da tese jurídica. Exercer as funções de consultoria jurídica da Administração Direta, emitindo pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, constitucional, tributário e outras que forem submetidas à sua apreciação. Redigir e elaborar projetos de lei e demais atos normativos municipais de competência do Poder Executivo. Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas que cheguem ao seu conhecimento. Participar de eventos específicos da área de atuação, visando atualizar e aperfeiçoar nas questões jurídicas pertinentes à administração municipal. Receber citações e notificações nas ações propostas contra a administração municipal. Presidir ou participar como membro de Comissão de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar, ou de Estágio Probatório, subscrevendo e emitindo parecer e, praticando todos os atos necessários às competências que forem atribuídas.

##### **GRUPO III – NÍVEL MÉDIO**

**Assistente Parlamentar** – Realizar serviços de apoio administrativo e legislativo, mediante a redação de proposições, observadas as técnicas legislativas pertinentes, cartas, ofícios, memorandos, minutas, textos diversos e outras tarefas afins. Prestar auxílio à Mesa Diretora e aos parlamentares em reuniões plenárias e em compromissos oficiais. Assistir aos parlamentares nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos. Acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse da Mesa Diretora. Elaborar pautas de sessões do Plenário e de reuniões de comissões. Assistir à Mesa nas sessões legislativas ordinárias e extraordinárias. Lavrar atas das reuniões das comissões e de cada sessão legislativa. Fazer leituras de atas e de matérias do expediente em Plenário, além de outras atividades estabelecidas pela chefia imediata.





CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019**

**ANEXO III**

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

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Contador	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
TOTAL					100,0

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Procurador	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	PRÁTICA				20,0
TOTAL					120,0

GRUPO III – NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Assistente Parlamentar	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
TOTAL					100,0



**CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado  
em 16/12/2019**

### **ANEXO IV**

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

##### **GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR**

###### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

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

###### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Contador** – Estrutura conceitual da Contabilidade: objetivos e características qualitativas da informação contábil; postulados, princípios e convenções contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade. Ativo: reconhecimento e mensuração. Passivo: reconhecimento e mensuração. Despesas, Receitas, Perdas e Ganhos: reconhecimento e mensuração. Configuração dos diferentes estados patrimoniais. Função e funcionamento das contas. Método das partidas dobradas. Escrituração contábil. Livros obrigatórios e auxiliares. Estudo do Capital Social: formação, aumento e outros eventos; formação e contabilização de reservas. Ajustes de avaliação patrimonial. Operações envolvendo ingressos e dispêndios de disponibilidades. Estoques. Desconto de duplicatas, aplicações financeiras, apropriação de encargos e de receitas e despesas financeiras. Constituição e Contabilização de Provisões. Custos: terminologia contábil. Classificação. Custeio direto e custeio por absorção. Custos fixos e variáveis. Custos na avaliação de estoques. Alocação de custos com departamentalização. Sistemas de custeio por processo e por ordem. Custeio baseado em atividades (ABC). Análise das demonstrações contábeis: análise da liquidez. Análise da estrutura de capital. Análise da rentabilidade. Análise de indicadores de atividade. Análise financeira dinâmica. Planejamento e orçamento empresarial. Métodos para reconhecimento e mensuração de participações societárias. Conceitos e principais tributos diretos e indiretos. Incidência dos tributos diretos e indiretos na formação do preço de venda dos bens e na apuração dos resultados. Normas gerais aplicáveis aos tributos. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP). Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação: conceito. Objeto de estudo. Objetivo. Registro de atos e fatos. Campo de aplicação. Princípios de Contabilidade sob a Perspectiva do Setor Público. Subsistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, de custos, de compensação. Transações no Setor Público. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Composição do Patrimônio Público. Variações patrimoniais quantitativas e qualitativas; variações ativas e passivas. Superveniências e insubsistências. Plano de Contas Aplicado ao Setor: estrutura, níveis e dígitos. Classes de Contas. Natureza das informações das contas. Lançamentos e registros contábeis no setor público. Instrumentos de Evidenciação Contábil no Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas Explicativas. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. Prestações de contas e suas formas; controle e transparência no Setor Público. Custos nas Entidades Públicas. Orçamento Público: Princípios Orçamentários. Orçamento na Constituição Brasileira. Receita e despesa pública: conceitos, espécies, classificações e estágios. Receitas e despesas extraorçamentárias. Classificação Orçamentária da Despesa: estrutura de classificação programática; classificação institucional; classificação funcional, classificação por natureza da despesa. Classificação Orçamentária da Receita: categoria Econômica da Receita e demais Classificadores. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Serrano do Maranhão – MA.

##### **GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR**

###### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e Interpretação de textos. O texto e os mecanismos de coerência e coesão. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Morfossintaxe: classes de palavras e suas funções no período simples, sintaxe do período composto, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Linguagem figurada: figuras de linguagem, figuras de pensamento e figuras



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

de construção. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação e o entendimento do texto. Regras de acentuação.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Procurador – DIREITO ADMINISTRATIVO:** Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado. Do Processo Administrativo: lei 9.794/99; licitação (Lei 8.666/93); contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; serviço público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; servidores públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado; improbidade administrativa (Lei 8.429/92); responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Lei 12.846/2013). Contratação de parceria público-privada (Lei 11.079/2004). **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade; dos direitos e garantias fundamentais (CF/88, Título II); da organização político-administrativa do Estado (CF/88, Título III); da organização dos Poderes (CF/88, Título IV); da segurança pública (CF/88, Título V, Capítulo III); da tributação e do orçamento (CF/88, Título VI); da ordem econômica e financeira (Título VII); da ordem social (Título VIII) e Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). **DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO:** Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei 9605/98). Termo de compromisso. Lei Complementar 140/2011; Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei 9.985/2000); Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795/99); Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010). **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. **DIREITO CIVIL:** Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, abusos do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação; Responsabilidade civil da Administração; Direito Processual Civil: Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal (Lei 6.830/80); Das medidas cautelares. **Direito Penal:** Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei 10.028/2000); Crime de responsabilidade dos prefeitos e vereadores Decreto-Lei 201/67. **Direito do Trabalho:** Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Responsabilidade da administração pública em contratos de terceirização. Leis de Tributos do Município. Código de Postura e de Obras do Município.

### GRUPO III – NÍVEL MÉDIO

### CONHECIMENTOS GERAIS

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



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

### EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019

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

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Assistente Parlamentar –** Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo: tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Comunicação Oficial: elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Administração Pública direta e indireta. Ato administrativo: conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação. Servidores Públicos - arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Processo Legislativo - arts. 59 a 69 da Constituição Federal. O Município na ordem constitucional vigente - arts. 29 a 31 da Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Serrano do Maranhão – MA. Regimento Interno da Câmara de Vereadores do Município de Serrano do Maranhão – MA.



CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

## CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019**

### **ANEXO V**

#### ***Critérios para Interposição de Recursos***

1. A interposição de recursos acontecerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do Concurso Público, no site da Fundação Sousem. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.

2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição**, o candidato deverá:

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

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

3. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
- c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
- d) no caso de não reconhecimento de benefício de ter sido jurado, reencaminhar certidão que comprove a efetivo exercício da função, conforme item 2 (b) Capítulo 10;
- e) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
- f) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.

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

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

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

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

5. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Objetiva**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração de questões.

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

6. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Prática** o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao Resultado da Prova Prática;
- c) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao resultado ou a questões relacionadas à aplicação dessa prova.
- d) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário.





CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado em 16/12/2019**

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

**7.** Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.

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



**CÂMARA MUNICIPAL  
SERRANO DO  
MARANHÃO-MA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO- MA**

CNPJ: 01.731.335/0001-42

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANO nº. 001 de 29/11/2019 – Retificado  
em 16/12/2019**

**ANEXO VI**

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