

CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA-PI

EDITAL Nº 02/2024, DE 09 DE ABRIL DE 2024

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERESINA**, no Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 6.051/2023, torna pública a realização de **Concurso Público** em regime estatutário, provimento de 29 (vinte e nove) vagas imediatas e 366 (trezentos e sessenta e seis) vagas cadastro reserva, para área Administrativa a serem lotados na Fundação Municipal de Saúde - FMS, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este concurso público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL – IDECAN, cujo endereço eletrônico oficial é <http://www.idecan.org.br> e correio eletrônico fmsareaadministrativa@idecan.org.br.

1.2. As vagas deste concurso são de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme disposto no Edital.

1.3. Este concurso público compreenderá as seguintes etapas:

- a) provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva de caráter eliminatório e classificatório;
- c) prova de títulos de caráter classificatório para cargos de nível superior;
- d) avaliação biopsicossocial aplicada aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e que optaram por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, no ato de inscrição do concurso.

1.4. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Teresina**, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas à cidade de aplicação de provas objetivas e discursivas, por necessidade de alocação do quantitativo de inscritos neste concurso.

1.5. São parte integrante deste Edital os anexos a seguir especificados:

- a) Anexo I – Da taxa de inscrição, quadro de vagas, requisitos e atribuições do cargo;
- b) Anexo II – Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- c) Anexo III – Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
- d) Anexo IV - Dos conteúdos programáticos;
- e) Anexo V – Do cronograma de execução previsto.

1.6. Para todos os fins deste concurso público será considerado o horário oficial de Brasília-DF, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre “horário local”.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDECAN, disponíveis por chat on-line através do endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, por correio eletrônico – fmsareadministrativa@idecan.org.br ou por telefones nº (61) 3201.6225 e 0800 8782696, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08h às 12h e das 13h às 17h.

2. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital que rege o concurso e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.1.1. Para inscrição, o candidato deverá acessar o *link* próprio do Concurso no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, a partir das **14h00min do dia 09 de abril às 23h59min do dia 20 de maio de 2024.**

2.2. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

2.3.1. Para realizar a inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

a) acessar a página do próprio concurso no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>;

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento de referida taxa.

2.3.1.2. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

2.3.2. É imprescindível o número do CPF do candidato para realização de sua inscrição. O candidato que utilizar o número do CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso público a qualquer tempo.

2.3.3. Após o último dia de inscrição previsto no Anexo V deste Edital, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

2.4. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, para impressão e efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

2.4.1. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser reimpresso, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao de encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, para pagamento ainda nesta mesma data.

2.4.2. O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o último dia previsto no Anexo V deste Edital.

2.4.3. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

2.4.4. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

2.4.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou a quitação do documento gerado para pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou o evento, podendo ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento

do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

2.4.6. Quando da emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados ocasionados pelo próprio candidato ou por terceiro no pagamento do referido documento gerado para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

2.5. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições on-line do IDECAN.

2.5.1. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 2.5 deste Edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

2.6. O IDECAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

2.7. O IDECAN a qualquer tempo poderá anular a inscrição, as provas e a posse do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.8. As inscrições realizadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção.

2.8.1. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, por meio da página de acompanhamento do concurso, após a confirmação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

2.8.2. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.

2.9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública.

2.10. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.

2.11. Após a homologação definitiva da inscrição não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

2.12. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

2.13. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos

atos atinentes ao concurso, bem como o direito de imagem, para a divulgação do certame de forma institucional e comercial por parte do IDECAN.

2.14.1. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na internet, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 4.295/2012, nº 4.031/2010 e nº 5.825/2022.

3.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição deste concurso o(a) candidato(a) que:

I) 1ª POSSIBILIDADE: Os candidatos portadores de deficiência, de acordo com o artigo 4ª do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

II) 2ª POSSIBILIDADE: Os candidatos doadores de sangue;

III) 3ª POSSIBILIDADE: Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas;

IV) 4ª POSSIBILIDADE: Para candidatos estudantes Lei Municipal nº 4.031, de 20/08/2010 (desconto de 50% na taxa de inscrição);

V) 5ª POSSIBILIDADE: Para candidatas doadoras de leite materno;

VI) 6ª POSSIBILIDADE: Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico).

3.3. A comprovação das condições dispostas no subitem 3.2 deste Edital, será realizada por meio de envio (upload) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

I) para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;

b) laudo Médico atestando, obrigatoriamente, a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o nº do Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional.

c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;

b) Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data de início das inscrições deste Concurso Público;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

III) para comprovação da 3ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;

b) declaração de efetivo doador de medula óssea expedido do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME fornecido pelo Centro de Transplantes onde ocorreu a doação

de medula óssea, bem como a data de doação. Não será aceito como documento comprobatório a Declaração de cadastrado como doador voluntário de medula óssea e/ou carteira emitida do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME;
c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

IV) para comprovação da 4ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) carteira estudantil 2023 (frente/verso), JUNTAMENTE com Certidão ou Declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por Instituição de Ensino pública ou privada, afirmando que está regularmente matriculado e possui frequência presencial regular. Não será aceito como documento comprobatório o Comprovante de Matrícula e/ou Histórico Escolar.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

V) para comprovação da 5ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) Comprovar que tenha sido doadora de leite materno em, pelo menos, três ocasiões nos 12(doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

VI) para comprovação da 6ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

3.4. Após a solicitação do pedido de isenção, bem como da divulgação dos resultados preliminar e definitivo, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção, bem como de documentos comprobatórios.

3.5. A isenção deverá ser solicitada formalmente, por meio de ferramenta on-line disponibilizada em link específico, acessível pelo endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, a partir do envio das imagens dos documentos especificados nos itens do subitem 3.3 deste Edital.

3.6. Para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato, além de ter de ser amparado por uma das formas previstas no subitem 3.1 deste Edital, deverá, obrigatoriamente, realizar sua inscrição no período previsto no Anexo V.

3.6.1. O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.6 deste Edital não mais poderá requerer isenção de sua taxa de inscrição.

3.7. O candidato inscrito, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, em específico, o link disponível para essa solicitação, para formalizar sua solicitação de isenção, por meio do envio das imagens dos documentos comprobatórios, durante o período previsto no Anexo V.

3.8. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição no formulário eletrônico de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.9. O envio das documentações previstas no subitem 3.3 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando o IDECAN por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

3.9.1. O candidato pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, diante da documentação enviada para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição.

3.10. Os documentos enviados para fins de pedido de isenção valerão somente para este concurso.

3.10.1. Somente serão aceitas imagens nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

3.10.2. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise e cumprimento das exigências contidas no subitem 3.3 deste Edital.

3.10.3. Serão aceitas imagens com tamanho máximo de até 2MB cada.

3.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original da documentação constante do subitem 3.3 deste Edital. Caso seja solicitado pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

3.12. Durante os períodos de que tratam os subitens 3.6, 3.6.1. e 3.7 deste Edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção da taxa de inscrição e optar pela impressão do documento para pagamento da taxa de inscrição, por meio da página do concurso acessível pelo endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>.

3.13. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e/ou
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste item 3 do Edital.

3.13.1. A declaração falsa, identificada a qualquer tempo, sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas na legislação vigente.

3.14. Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, correio eletrônico ou por qualquer outra forma que não a disposta neste Edital.

3.15. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IDECAN.

3.16. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que já tenha efetivado o pagamento da taxa de inscrição, terá sua isenção cancelada.

3.17. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão divulgados de acordo com o cronograma previsto contido no Anexo V deste Edital.

3.17.1. Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção pelo prazo de 2 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do resultado preliminar da

análise dos pedidos, sendo o resultado definitivo divulgado de acordo com o cronograma contido no Anexo V deste Edital.

3.18. Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no concurso mediante o pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo V deste Edital.

3.7.1. O candidato inscrito no período previsto no subitem 3.6 deste Edital que não formalizar seu pedido de isenção no período previsto, não terá seu pedido concluído e, conseqüentemente, não poderá fazer jus à isenção prevista neste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do parágrafo único do artigo 52 da Lei Complementar Municipal nº 3.746, de 4 de abril de 2008, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

4.1.1.1. O percentual de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

4.1.2. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.1.3. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), da Lei 14.768 de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) anexar no sistema a imagem do laudo, legível no período previsto deste Edital:

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com o subitem 5.4.2.2. deste Edital, e CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste Edital;

c) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

4.1.4.1. O candidato com deficiência deverá anexar os documentos elencados no subitem 4.1.4 no período previsto deste Edital - Anexo V, com imagens legíveis. Após esse período,

a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem validados como justificados pela Comissão de Concurso Público da FMS.

4.1.4.2. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 4.1.4 deste Edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

4.1.4.3. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 4.1.4 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.1.4.4. Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

4.1.4.5. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

4.1.5. O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original da documentação constante do subitem 4.1.4 deste Edital, para que, caso seja solicitada pelo IDECAN, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.1.6. O laudo médico e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.1.7. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, nas datas previstas.

4.1.7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.1.7.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

4.1.8. A inobservância do disposto no item 4.14 deste Edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.1.9. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida no subitem 4.1.4 deste Edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

4.1.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na avaliação biopsicossocial, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

4.1.10.1. Os candidatos com deficiência que também sejam pessoas negras poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.

4.1.11. As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas. Caso não haja candidatos aprovados, as vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

4.1.11.1. Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 4.1.1 deste

Edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, ele será convocado.

4.1.11.2. Com exceção das vagas previstas no subitem 4.1.1, somente haverá nomeação de candidatos na condição de pessoa com deficiência se houver acréscimo de cargos no âmbito da Prefeitura Municipal de Teresina durante a validade do concurso, não sendo considerada a vacância de servidores ativos como criação de cargo, e sim reposição de cargo vago.

4.1.11.3. Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.

4.1.11.4. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.1.11.5. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

4.1.12. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

4.1.12.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado, por meio de Edital de convocação específico, para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do **IDECAN**, formada por quatro profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012; do § 1º do artigo 2º da Lei nº 13.146/2015; do artigo 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.1.12.1.1. O Edital de convocação estabelecerá se a avaliação biopsicossocial será realizada de forma presencial ou telepresencial.

4.1.12.2. A avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

4.1.12.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes deste Edital) e de laudo médico (original) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme Edital de convocação.

4.1.12.4. O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo IDECAN por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

4.1.12.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico — audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório) realizado, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

4.1.12.6. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.1.12.7. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original).
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.1.12.5 e 4.1.12.6 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) não apresentar o documento de identificação de acordo com este Edital;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem a conclusão da avaliação e/ou sem a autorização dos membros do IDECAN; e/ou
- h) candidato com deficiência reconhecida na avaliação biopsicossocial, mas incompatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

4.1.12.8. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

4.1.12.9. Outras informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de Edital específico de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o seu termo de aceite, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

5.1.1. Fica assegurado o direito de atendimento especializado para as pessoas com Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e Dislexia, de acordo com o previsto na Lei Estadual nº 7.607/2021.

5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.3.1. Serão considerados documentos de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; as carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); o passaporte brasileiro; o certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

5.3.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras

funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados no subitem 5.3.1 deste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

5.3.4. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.5. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

5.3.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público;

5.3.7. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;

5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

5.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

5.8. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.

5.8.1. Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, no período previsto.

5.8.2. O envio da documentação prevista no subitem 5.8.1 deste Edital (original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

5.8.3. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original) valerão somente para este Concurso.

5.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

5.9.1. Terá o direito previsto neste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.

5.9.2. A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 5.8.1 deste Edital.

5.9.2.1. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

5.9.3. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.9.3.1. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.9.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

5.9.4.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

5.10. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletronicoatendimento.concurso@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

5.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDECAN no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 5.8.1 deste Edital.

5.11.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 5.11 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como medidor de glicemia, sondas, etc.

5.11.2. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

5.11.3. O candidato que, por conta de convicção religiosa, não puder realizar a prova do Concurso na data e no turno estipulados deste Edital, deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (Área do candidato - <http://www.idecan.org.br>) a opção “outros” e descrever sua condição de sabatista, para realizar a prova em horário especial, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via upload, por meio de link específico, a imagem legível do documento de identidade oficial; e a imagem legível da declaração da congregação religiosa à qual pertença.

5.11.4. O candidato homologado como sabatista deverá comparecer no mesmo dia e horário estabelecidos para realização da prova objetiva, assim como os demais candidatos, devendo permanecer recluso no seu local de prova, em sala específica para tanto, até as 18h00min, o horário considerado hábil por sua religião para iniciar a sua prova. Para fins de realização de sua prova, o candidato será submetido a todos os procedimentos previstos neste Edital, de forma comum aos demais candidatos.

5.12. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

5.12.1. O(A) candidato(a) que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, ainda, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”), na forma do subitem 5.8.1 deste Edital e no prazo previsto. 5.12.2. As publicações referentes aos(às) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.13. O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 5.10 acima.

5.14. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>.

5.14.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 5.14 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área para Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.15. Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

5.16. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. As relações preliminares e definitivas das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requererem a concorrência na condição de pessoa com deficiência (PcD), bem como da análise dos pedidos de atendimento especial, serão divulgadas nas datas previstas.

6.1.1. Caberá recurso em face de referida relação preliminar, pelo prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de sua divulgação.

6.2. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista, por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), acessível por meio de *link* de acesso individual disposto no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>.

6.2.1. Caso o candidato, ao consultar seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate alguma informação divergente do declarado no ato de inscrição deverá entrar em contato com o IDECAN, através dos canais de atendimento ao candidato, em até 2 (dois) dias úteis a contar de referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

6.2.2. Os contatos feitos após o prazo estabelecido no subitem 6.2.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

6.2.3. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 6.2.1 deste Edital.

6.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4. O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.5. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os cargos deste concurso, abrangendo os objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos dispostos no Anexo IV deste Edital, conforme os quadros a seguir:

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico	10		20,0	
	Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina - Lei Municipal nº 2.138/1992	05		10,0	
	Conhecimentos SUS	05		10,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	30	60,0		
	Total - Prova Objetiva		60	-	

7.1.2. A duração das provas objetiva e discursiva será de 05 (cinco) horas e ocorrerão na data e no horário disposto a seguir:

DATA DA PROVA	CARGOS	TURNO/HORÁRIO
29/06/2024 (sábado)	Nível Médio e Técnico	MANHÃ De 08h00min às 13h00min (horário oficial de Brasília)
29/06/2024 (sábado)	Nível Superior	TARDE De 14h00min às 19h00min (horário oficial de Brasília)

7.2. As provas objetivas constarão de 60 (sessenta) questões, com peso 2,0 conforme subitem 7.1 deste Edital.

7.3. Considerar-se-á classificado o candidato aos cargos de, cumulativamente, pontuar, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na prova objetiva e não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

7.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas (A à E) e uma única alternativa com a resposta correta.

7.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

7.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

7.7. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

7.7.1. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o candidato deverá confirmar se ela é sua ou não, assinalando o quadro correspondente a tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação poderá ocasionar a eliminação do candidato.

7.7.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto.

7.7.2. Em caso de divergência da foto do candidato, poderão ser utilizados outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

7.7.2.1. O IDECAN poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.

7.7.3. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

7.7.4. A não identificação, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).

7.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

7.8.1. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a folha de respostas, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

7.8.2. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, acarretará em eliminação sumária do candidato neste concurso.

7.9. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado e autorizado para tanto.

7.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8. PROVA DISCURSIVA

8.1 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste Edital.

8.2. A prova de redação será elaborada com base em um tema da atualidade, que constará de 1 (uma) questão, e consistirá na elaboração de texto dissertativo – argumentativo com, no mínimo, 15 (quinze linhas), e no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas, ambos sem contar o título, com base em tema formulado pela Banca Examinadora.

8.3. Somente será corrigida a prova de redação do candidato aprovado na prova objetiva e classificado em até 20 (vinte) vezes o número de vagas imediatas previsto neste Edital, para cada modalidade (ampla concorrência e PcD), obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos neste Edital.

8.4. Em caso de inexistência de vagas imediatas para as categorias de PcD, serão convocados os 15 (quinze) primeiros classificados na referida categoria, obedecidos os critérios expostos no item anterior.

8.4.1 Em caso de inexistência de vagas imediatas para a Ampla Concorrência, serão convocados os 20 (vinte) primeiros classificados na referida categoria, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos neste Edital.

8.5. Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova de redação, poderá, a critério exclusivo do IDECAN, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

8.6. A prova de redação será avaliada com base nos critérios a seguir:

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Formal	Domínio da norma culta da língua	- 0,25 por erro	2,5	15,0
	Pontuação, acentuação e ortografia	- 0,25 por erro	2,5	
	Concordância verbal e nominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Regência verbal e Nominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Colocação pronominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,25 por erro	2,5	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	1,5	

Textual	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	1,5	7,5
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	1,5	
	Observância da estrutura sintático semântica dos períodos	1,5	
	Coerência e Coesão	1,5	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Técnico	Compreensão da proposta	1,5	7,5
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	1,5	
	Progressão temática	1,5	
	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e inter-relação entre os conceitos centrais do tema proposto)	1,5	
	Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	1,5	

8.7 A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta fase o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova de redação.

8.8. O candidato que não for classificado na Prova de Redação, nos termos deste Edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

8.9. A folha de respostas definitiva conterà um cartão numerado e destacável (filipeta). Este cartão numerado será destacado pelo fiscal e entregue ao candidato.

8.10. A folha de resposta da prova de redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique o candidato, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificador dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na prova de redação.

8.11. A prova de redação deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDECAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado do concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

8.12. A prova de redação deverá ser respondida em, no mínimo, quinze linhas (sem contar o título) e, no máximo, vinte e cinco linhas (sem contar o título). Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta. Caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

8.12.1. O título é um elemento opcional na produção da sua redação; logo, não será considerado como linha escrita. Sendo assim, não será avaliado em nenhum aspecto relacionado às competências da matriz de referência.

8.13. A nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Portanto, qualquer elemento relacionado ao tema que esteja presente apenas no título não será considerado.

8.14. O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova de redação, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

8.15. A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta definitiva da prova de redação ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

8.17. A não devolução, pelo candidato, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no Concurso.

8.18. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da prova de redação.

8.19. Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

8.20. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site <http://www.idecan.org.br>.

8.21. A folha de resposta da prova de redação poderá ser visualizada no site <http://www.idecan.org.br>, após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará

disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

8.22. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas previstas.

8.23. As notas serão divulgadas no site <http://www.idecan.org.br> e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova de redação na data prevista neste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

9.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas na data prevista neste Edital.

9.1.2. Os locais de aplicação das provas objetivas e discursivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>

9.1.3. O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.

9.1.4. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

9.1.5. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

9.1.6. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

9.1.7. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

9.1.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste Edital.

9.1.9. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

9.1.10. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

9.1.11. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os

cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

9.1.12. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

9.1.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.

9.1.14. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão de Concurso Público da FMS.

9.1.15. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

9.1.16. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

9.1.17. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.

9.1.18. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.1.19. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

9.1.20. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.1.21. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

9.1.22. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

9.1.23. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

9.1.24. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDECAN), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipad, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

9.1.25. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado conforme subitem 9.1.24, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

9.1.26. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

9.1.27. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

9.1.27.1. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

9.1.28. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

9.1.29. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

9.1.30. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

9.1.31. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDECAN, a ser apresentado na data da prova.

9.1.32. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

9.1.33. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito no subitem 9.1.32, este poderá ser realizado.

9.1.34 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;

b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais.

9.1.35. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação,

será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Concurso Público da FMS.

9.1.36. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

9.1.37. O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas após o decurso de 04 (quatro) horas do horário de início das provas.

9.1.37.1 Caso o candidato se retire da sala de aplicação de provas antes do prazo do item 9.1.37., este será eliminado e deverá imediatamente sair do local da realização do concurso.

9.1.38. O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.

9.1.39. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.

9.1.40. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

9.1.41. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do concurso.

9.1.42. Terá suas provas anuladas, também, e será **ELIMINADO** do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material disposto no subitem 9.1.25 deste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) for surpreendido portando anotações em papeis que não sejam os permitidos;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;

r) portar arma de fogo;

s) obter o percentual mínimo nas provas objetiva e discursiva, porém estiver classificado em colocação superior ao número de vagas, somado ao número do cadastro de reserva.

9.1.43. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.

9.1.44. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

9.1.45. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

9.1.46. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

9.1.48. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Somente serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Discursivas, até 2 (duas) vezes o número de vagas, cujo limite será considerado, também, para as vagas para deficientes.

10.2. A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro a seguir:

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor unitário	Valor máximo
A	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado.	3	3
B	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado.	1,2	1,2
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360h.	0,3	0,3
D	Curso de especialização, com carga horária mínima de 360h, em qualquer área do conhecimento.	0,2	0,2

10.3. Para as alíneas “A”, “B”, “C” e “D” do subitem 10.2 deste Edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação; caso o candidato apresente mais de um diploma de Mestrado

ou Doutorado, ou mais de um certificado de Especialização, somente deverá ser considerado o de maior pontuação;

b) para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;

c) para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;

d) para as alíneas “C” e “D”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

10.3.1. A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 10.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

10.3.2. A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 10.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

10.3.3. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.

10.3.4. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.3.5. Somente será considerado o curso concluído.

10.4. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro, devidamente revalidado.

10.5. O candidato que não encaminhar a documentação descrita neste Edital, receberá nota 0,00 (zero) nestas alíneas.

10.6. Os documentos relacionados neste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final (se for o caso neste último) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.7. Não será aceita experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

10.8. Serão desconsiderados os documentos solicitados neste Edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

10.9. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta *on-line*, a ser disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>.

10.10. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Organizadora, onde o candidato deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado do candidato.

10.11. A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida neste Edital, devendo o candidato anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.

10.12. O envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo,

após a mudança de status para “envio finalizado” o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

10.13. Somente serão aceitos arquivos nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF, e com tamanho de até 2 MB (dois megabytes) cada.

10.14. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.

10.15. No documento anexado para a prova de título deverá constar a identificação nominal do candidato, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver.

10.16 O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos e documentos.

10.17. O candidato que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

10.18. Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.

10.19. Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 10.2 deste Edital.

10.20. Fica reservado ao IDECAN o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.

10.21. Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no *site* <http://www.idecan.org.br>.

10.22. Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no Edital de convocação específico para esta etapa.

11. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

11.1 Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo IV deste Edital.

11.2. O Anexo IV, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

11.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução.

11.4. A Fundação Municipal de Saúde (FMS) e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

11.5. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

11.6. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, Discursiva e de Títulos, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

12.1.1. Todos os cálculos citados neste Edital serão sem arredondamento.

12.1.2. Terá preferência para nomeação em caso de empate na classificação o candidato já pertencente ao serviço público do município e, havendo mais de um com este requisito,

aquele que contar mais tempo de efetivo serviço prestado ao município, de acordo com o artigo 18, § 1º da Lei Municipal nº 2.138/1992 – Estatuto dos Servidores Municipais de Teresina.

12.2. A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

12.2.1. As listas de classificação para cada cargo especificado neste Edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

a) aprovado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso, por cargo;

b) classificado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

12.2.2. O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, sendo sua homologação publicada no Diário Oficial do Município de Teresina (DOM).

12.2.3. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.3. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior pontuação na prova discursiva;

d) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

e) obtiver a maior pontuação na Prova de Títulos;

f) tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e

g) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal e alterações).

12.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 12.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

12.3.1.1. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12.3.2. Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 12.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

12.3.2.1 Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP e alterações.

13. DOS RECURSOS

13.1. Facultar-se-á ao candidato, nos períodos previstos, apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame (isenção da taxa de inscrição, homologação das inscrições, solicitação de atendimento especial, gabarito e resultado da prova objetiva, resultado da prova discursiva e avaliação biopsicossocial).

13.1.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, nos períodos previstos, somente via Internet, por sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>.

13.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

13.3. Todos os recursos interpostos contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Banca Examinadora - IDECAN.

13.3.1. A resposta ao recurso interposto será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site <http://www.idecan.org.br>.

13.4. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6. A pontuação preliminar da prova de títulos, por força de julgamento de recurso impetrado contra referido resultado, poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

13.7. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

13.7.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.7.2. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este Edital.

13.8. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora e/ou a Comissão de Concurso Público da FMS;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do Edital;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) com dados incompletos;

f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

13.9. A decisão da banca examinadora do recurso interposto será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

13.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

13.11. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14. DA NOMEAÇÃO, LOTAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. A classificação no concurso assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e conveniência do serviço público, atendidos o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade financeiro-orçamentária da FMS.

14.2. Os candidatos aprovados e classificados neste concurso serão convocados através de publicação no endereço eletrônico da FMS <https://site.fms.pmt.pi.gov.br/>, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

14.3. Após a homologação do resultado final, a nomeação dos candidatos será realizada pela Fundação Municipal de Saúde, publicada no Diário Oficial do Município - DOM e obedecerá à estrita ordem de classificação, estando a posse do candidato condicionada à comprovação dos requisitos para investidura no cargo especificados neste Edital, nos termos da Súmula 266 do Superior Tribunal de Justiça, como também condicionada ao resultado favorável da Perícia Médica a ser agendada e realizada pelo Instituto de Previdência do Município de Teresina (IPMT), e ocorrerá dentro do limite do número de vagas nele estabelecido, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento.

14.4. Por ocasião da posse, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.

14.4.1. A convocação de que trata o subitem 14.1 acima será realizada pela Fundação Municipal de Saúde, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário indicados no Edital de convocação.

14.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, no ato da nomeação, deverá comprovar no ato da posse os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 13, do Decreto n.º 70.436, de 18.04.1972;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- f) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Ter obtido parecer favorável do órgão de inspeção médica oficial do Município de Teresina – o IPMT;
- h) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade exigida constantes neste Edital;
- i) Apresentar declaração de acumulação lícita de cargos ou empregos públicos; e
- j) Apresentar originais e cópias dos documentos a serem exigidos no Edital de convocação.

14.5.1. A ausência de comprovação de quaisquer dos requisitos especificados no subitem 14.4 deste Edital no ato da posse acarretará a eliminação definitiva do candidato deste Concurso Público.

14.6 Os candidatos convocados para entrega dos exames médicos e da documentação necessária à posse deverão observar o período a ser divulgado por ocasião de publicação de edital de convocação contendo cronograma e demais informações para esse fim.

14.7. Os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência deverão ser convocados de acordo com o seguinte critério: o primeiro candidato da lista específica reservada aos portadores de deficiência deverá ocupar a quinta vaga aberta do cargo para o qual foi aprovado; se não tiver obtido classificação mais vantajosa na classificação geral. E subsequentemente estes serão nomeados a cada intervalo de vinte vagas providas, a 21ª, a 41ª a 61ª e assim sucessivamente.

14.8 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção, redistribuição, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho do cargo, exceto em casos supervenientes devidamente ratificados por perícia médica oficial.

14.9. Respeitadas as atribuições do cargo, a lotação do servidor convocado se dará no estrito interesse da Administração, de modo a atender a necessidade de pessoal do setor solicitante. Por essa razão, a lotação ocorrerá em quaisquer das unidades da FMS, não sendo dado ao candidato impor resistência a tal escolha, ainda que a lotação implique em maior deslocamento em relação à desejada.

14.10. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

14.11. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo definitivamente eliminado do Concurso Público, ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

14.12. Objetivando manter a proporcionalidade do acesso dos candidatos às vagas para PCD, a desistência de um candidato oriundo desse grupo acarretará a convocação do próximo candidato pertencente à lista de pessoas com deficiência, o mesmo mecanismo valendo em relação ao candidato aprovado na lista geral, salvo se já exaurida a lista de candidatos PCD.

14.13. Os candidatos classificados, quando, por conveniência, necessidade e oportunidade da Administração Pública forem convocados, seguirão os mesmos critérios e proporcionalidade conforme este Edital.

14.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O resultado final do concurso público será homologado pela Fundação Municipal de Saúde e publicado no Diário Oficial do Município (DOM), e divulgado nos endereços eletrônicos <http://www.idecan.org.br> e <https://site.fms.pmt.pi.gov.br/>.

15.2 O prazo de validade do concurso público será de dois anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município (DOM), podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da Fundação Municipal de Saúde.

15.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos

candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

15.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico fmsareaassistencial@idecan.org.br. Após a homologação, deverá manter atualizado junto à Fundação Municipal de Saúde via protocolo eletrônico SEI. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.4.1. O IDECAN e a Fundação Municipal de Saúde não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual perda de prazo legal para posse, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

15.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Município (DOM).

15.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDECAN e pela Fundação Municipal de Saúde, conforme o caso.

15.7. O IDECAN poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

15.8. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste Edital, a Comissão de Concurso Público da FMS poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

15.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio publicado no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

15.10. Será permitida a solicitação de fim de lista pelo candidato após a sua convocação, por uma única vez.

15.11. Fica vedada a utilização da lista de candidatos aprovados e classificados por outros órgãos ou entidades da administração municipal com a finalidade de suprir demandas de pessoal da respectiva pasta.

15.12. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no prazo previsto, a contar de sua publicação no endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>.

15.12.1. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste Edital, e acessar a opção "Recurso On-line", através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico <http://www.idecan.org.br>.

15.12.2. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Concurso Público da FMS em conjunto com o IDECAN, no que for necessário.

15.12.3. Do julgamento previsto no subitem 15.12.2 deste Edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste Edital ou novo Edital.

15.13. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da FMS, ouvido o IDECAN sempre que necessário.

15.14. Os membros da Banca Examinadora e da Comissão de Concurso da FMS não podem possuir parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, bem como amizade íntima ou inimizade notória, com qualquer candidato inscrito.

15.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar rigorosamente a publicação de todos os atos, editais e etapas estabelecidas no Cronograma de Execução do Concurso, os quais serão divulgados na *internet* e, quando necessário, publicados no Diário Oficial do Município de Teresina.

15.16. Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão comprobatória de classificação no concurso público, valendo, para este fim, o Edital de homologação do resultado publicado no Diário Oficial do Município de Teresina.

Teresina- PI, 09 de abril de 2024.

ANEXO I

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
CARGO DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	R\$ 100,00 (cem reais)
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

ÁREA ADMINISTRATIVA

CARGO/ESPECIALIDADE/ REMUNERAÇÃO MÍNIMA/ CARGA HORÁRIA	REQUISITO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	CADASTRO RESERVA
Assistente Técnico Administrativo - Artesão R\$ 1.412,00 30h	Ensino médio completo; comprovação de registro ou de domínio da técnica artesanal através da carteira de artesão.	01	01	-	20
Assistente Técnico Administrativo - Auxiliar de Administração R\$ 1.412,00 30h	Ensino médio completo.	10	09	01	200
Assistente Técnico Administrativo - Condutor de Ambulância R\$ 1.412,00 30h	Idade igual ou superior a 21 anos; certificado de conclusão do ensino médio. CNH categoria "D" ou "E".	02	02	-	20
Assistente Técnico Administrativo - Técnico em Geoprocessamento R\$ 1.412,00 30h	Ensino médio completo, técnico na área e registro no conselho competente.	01	01	-	05
Assistente Técnico Administrativo - Técnico em Gestão Ambiental R\$ 1.412,00 30h	Ensino médio completo, técnico na área e registro no conselho competente.	01	01	-	05
Auditor - Enfermagem R\$ 6.178,65 30h	Graduação na área e pós- graduação em auditoria.	01	01	-	06
Auditor - Contabilidade R\$ 4.252,15 30h	Graduação na área e pós- graduação em auditoria.	01	01	-	05

Auditor - Odontologia R\$ 6.819,98 30h	Graduação na área e pós-graduação em auditoria.	01	01	-	05
Auditor - Farmácia R\$ 5.930,65 30h	Graduação na área e pós-graduação em auditoria.	01	01	-	05
Auditor - Direito R\$ 6.553,10 30h	Graduação na área e pós-graduação em auditoria.	01	01	-	05
Auditor - Análise de Sistemas R\$ 5.468,24 30h	Graduação na área e pós-graduação em auditoria;	01	01	-	05
Técnico de Nível Superior - Analista de Políticas Públicas em Saúde R\$ 4.252,15 30h	Graduação na área de ciências sociais aplicadas ou na área de saúde.	01	01	-	05
Técnico de Nível Superior- Analista de Sistemas - Banco de dados R\$ 5.468,24 30h	Graduação em ciências da computação, em engenharia da computação, em sistemas de informação, em análise e desenvolvimento de sistemas, em tecnologia em desenvolvimento de software e em engenharia de software.	-	-	-	05
Técnico de Nível Superior- Analista de Sistemas - Desenvolvimento R\$ 5.468,24 30h	Graduação em ciências da computação, em engenharia da computação, em sistemas de informação, em análise e desenvolvimento de sistemas, em tecnologia em desenvolvimento de software e em engenharia de software.	01	01	-	10
Técnico de Nível Superior- Analista de Sistemas- Redes R\$ 5.468,24 30h	Graduação em ciências da computação, em engenharia da computação, em sistemas de informação, em análise e desenvolvimento de sistemas, em tecnologia	-	-	-	05

	em desenvolvimento de software e em engenharia de software.				
Técnico de Nível Superior-Contador R\$ 4.252,12 30h	Graduação em ciências contábeis e inscrição no conselho competente.	01	01	-	05
Técnico de Nível Superior-Economista R\$ 4.252,12 30h	Graduação em ciências econômicas e inscrição no conselho competente.	01	01	-	05
Técnico de Nível Superior-Estatístico R\$ 4.252,12 30h	Graduação em estatística e inscrição no conselho competente.	-	-	-	05
Técnico de Nível Superior-Jornalista R\$ 4.252,12 30h	Graduação em jornalismo, ou comunicação social com habilitação em jornalismo.	01	01	-	05
Técnico de Nível Superior-Arquiteto R\$ 7.142,88 30h	Graduação em arquitetura e inscrição no conselho competente.	-	-	-	05
Técnico de Nível Superior-Engenheiro Civil R\$ 7.142,88 30h	Graduação em engenharia civil e inscrição no conselho competente.	-	-	-	10
Técnico de Nível Superior-Engenheiro Elétrico R\$ 7.142,88 30h	Graduação em engenharia elétrica e inscrição no conselho competente.	01	01	-	10
Técnico de Nível Superior-Engenheiro Mecânico R\$ 7.142,88 30h	Graduação em Engenharia Mecânica e inscrição no conselho competente.	01	01	-	05
Técnico de Nível Superior-Engenheiro do Trabalho	Graduação em engenharia ou arquitetura; curso de	01	01	-	10

R\$ 7.142,88 30h	especialização na área de engenharia de segurança do trabalho e inscrição no conselho competente.				
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO- ARTESÃO

Organizar e controlar o consumo de materiais para as Oficinas Terapêuticas; Conduzir as Oficinas Terapêuticas com as técnicas de artesanato, após a avaliação e solicitação da Terapia Ocupacional; executar atividades manuais e criativas mediante supervisão da equipe técnica; comunicar à equipe técnica e coordenação sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário durante a execução das oficinas terapêuticas; promover e participar de ações que busquem a integração entre os usuários e a família; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, conforme necessidades da administração pública; despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes; analisar e instruir processos, com exposição de motivos, pareceres e informações necessárias, baseando-se na legislação municipal vigente; elaborar/digitar atas, relatórios, planilhas (expedientes) e documentos em geral, mantendo um critério de classificação de arquivo respectivo, bem como cópia de segurança; atender ao público interno e externo, prestando informações com cortesia e presteza; zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; atender aos usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário a eles referente; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente institucional; utilizar o sistema interno de informações para consultar, adicionar, extrair, alterar, excluir dados e relatórios solicitados via processos ou conforme for a necessidade; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de paciente; conhecer integralmente o veículo e realizar a sua manutenção básica; estabelecer contato radiofônico e telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema de assistência local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO

Desenvolver e Coordenar as atividades relacionadas ao processo de atualização e manutenção de projetos na área de Geoprocessamento, das Bases Cartográficas e Cadastrais do município, visando a garantia da integridade, disponibilidade, confiabilidade, segurança e atualidade das informações; realizar medições, levantamentos e pesquisas, visando a produção de mapas físicos e digitais; Realizar a interface com as demais equipes da prefeitura buscando atender os anseios na área de Geoprocessamento; prospectar, desenvolver e implementar novas tecnologias associadas a cadastro e cartografia; coletar, interpretar, analisar e manipular dados georreferenciados; conhecer os conceitos da

cartografia para espacialização de dados georreferenciados; planejar serviços de aquisição, tratamento, análise e conversão de dados georreferenciados, a partir de técnicas e aplicativos especializados; manipular mapas analógicos e digitais, imagens de satélites e fotografias aéreas em softwares SIG, CAD ou semelhantes; operar equipamentos de informática, utilizando aplicativos para edição de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, banco de dados espaciais e gerador de apresentações; conhecer as estratégias e normas do desenho técnico auxiliado por computador (CAD) na representação de dados georreferenciados; gerenciar e manipular os dados disponíveis no banco de dados espaciais digital, visando a publicação de mapas interativos em rede interna e internet; selecionar material, identificar e interpretar alvos e extrair informações de fotografias aéreas; atualizar os diversos cadastros georreferenciados que o município possua ou venha a dispor; oferecer suporte em sistemas e aplicativos de geoprocessamento; desenvolver manuais, aperfeiçoar e treinar usuários nos sistemas aplicativos para cadastro técnico; gerar mapas temáticos para o planejamento operacional e estratégico conforme solicitações; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; executar outras atividades de mesma natureza ou nível de complexidade, afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL

Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente e a Saúde Ambiental; acompanhar e analisar os processos de licenciamento ambiental sob o enfoque dos impactos ambientais durante a licença prévia, instalação e operação; atuar em equipe multidisciplinar em licenciamento ambiental e execução dos programas de Vigilância em Saúde Ambiental do Ministério da Saúde; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; participar do processo de fiscalização no processo de licenciamento ambiental e nas atuações dos programas de Saúde Ambiental do Ministério da Saúde; atuar na formulação das políticas municipais de meio ambiente e dos recursos hídricos afetas à: - regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais; - melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais; - estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas nacionais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle; - desenvolvimento de estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável; atuar e fomentar a implementação dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU no âmbito do município; atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam a FMS e o Município de Teresina, nos aspectos referentes à sua formação profissional; participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional; proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nos aspectos referentes à sua formação profissional; realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, sugerir auto de embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; desempenhar outras atividades correlatas ao seu cargo e sua área de atuação, como Gestão dos programas do Ministério da Saúde (VIGIPEQ – Vigilância das populações expostas a contaminantes químicos, VIGISOLO – Vigilância dos contaminantes químicos do solo, VIGIDESASTRE – Vigilância de

eventos e desastres naturais, VIGIQUIM- Vigilância das populações expostas a acidentes com produtos químicos perigosos); desenvolvimento de atividades de Educação em Saúde Ambiental voltadas para os programas desenvolvidos pela FMS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

AUDITOR: ENFERMAGEM / CONTABILIDADE / ODONTOLOGIA / FARMÁCIA / DIREITO / ANÁLISE DE SISTEMAS

Executar atividades de controle, avaliação e auditoria, de acordo com as normas do Sistema Nacional de Auditoria, e do Sistema Municipal de Auditoria, e as específicas da área de atuação do profissional nos diversos postos de atendimentos do SUS, em serviços públicos ou privados credenciados; acompanhar e controlar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, referente à área de saúde, e, especialmente do Sistema Único de Saúde; apurar denúncia de irregularidades por determinação do Presidente da FMS ou de outras autoridades; realizar auditoria administrativa, financeira, patrimonial e de avaliação de desempenho, qualidade e resolubilidade das entidades que integram o Sistema Único de Saúde do Município de Teresina; auditar as ações analíticas hospitalares e ambulatoriais e auditoria operativa hospitalar, e ambulatorial de procedimentos médicos, odontológicos e de enfermagem; vistoriar para credenciamentos/contratualizações de instituições interessadas em prestar atendimento por meio do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito do Município de Teresina; outras atividades correlatas às atribuições próprias de auditoria.

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE

Executar atividades de assistência técnica em projetos e programas nas áreas de saúde, que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados, no âmbito da FMS; verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Saúde e demais programas de saúde vinculados ao Governo Estadual e Federal; identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica de atenção à saúde, quando não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados, no âmbito do planejamento e gestão do SUS municipal, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos; elaborar os instrumentos de planejamento do SUS municipal (PMS, PAS, RAG, RQ e apoio aos respectivos instrumentos orçamentários) em consonância com o financiamento do SUS tripartite e a situação da saúde e epidemiológica da população teresinense; aferir os resultados da assistência à saúde, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Saúde; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas de saúde; apoiar e subsidiar as atividades de controle e de auditoria relativas aos instrumentos de planejamento da saúde e orçamentários; colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas de saúde; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

ANALISTA DE SISTEMAS - BANCO DE DADOS / DESENVOLVIMENTO / REDES

Desenvolver as atividades relacionadas à análise de sistemas de informação; realizar a programação e manutenção de sistemas ou aplicativos específicos, com base nas orientações de sua chefia superior, utilizando-se de linguagem de desenvolvimento adequada e definida pelo setor, dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos; garantir a

integração eficiente e segura entre diferentes sistemas e plataformas utilizados na área de saúde, para permitir a troca de informações entre eles; realizar testes e análises para garantir a qualidade, a usabilidade e a segurança dos sistemas desenvolvidos; realizar treinamentos para capacitar os usuários a utilizarem corretamente os sistemas; acompanhar as tendências e novas tecnologias na área de saúde e avaliar como elas podem ser aplicadas para melhorar os processos e os sistemas existentes; elaborar projetos de infraestrutura de redes, considerando as necessidades da instituição; configurar, instalar, monitorar e manter os equipamentos de rede, como roteadores, switches, firewalls e pontos de acesso; implementar medidas de segurança em infraestrutura de redes; prestar suporte técnico aos usuários da rede; elaborar a documentação dos sistemas e de apoio a usuários de serviços de informática; atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no local de trabalho; prestar suporte aos usuários na área de Sistemas; elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, documentação técnica bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade; implementar medidas de segurança para proteger os dados e informações sensíveis dos pacientes e da instituição; manter-se atualizado em relação às regulamentações e requisitos específicos da área de saúde; entender as necessidades da instituição para elaborar especificações detalhadas dos sistemas a serem desenvolvidos ou melhorados; propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - CONTADOR

Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da Instituição; controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber; orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos; assessorar a Instituição no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; pesquisar legislação pertinente à área de atuação; preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas; prestar suporte técnico à Procuradoria da FMS no tocante à realização de cálculos periciais contábeis, de natureza judicial ou administrativa, por solicitação daquele departamento; elaborar planejamento organizacional; prestar auditoria interna de qualidade seguindo metodologia adotada pela Instituição; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ECONOMISTA

Realizar análises e estudos econômicos para subsidiar a formulação de políticas públicas, programas e projetos; participar do processo de planejamento econômico, auxiliando na elaboração de planos e programas de desenvolvimento regional, setorial ou institucional; participar da elaboração do orçamento público, auxiliando na análise e alocação dos recursos financeiros de acordo com as prioridades e demandas da administração pública. realizar estudos de viabilidade financeira de programas e projetos e monitorar a execução orçamentária; contribuir para a gestão financeira e fiscal da administração pública, incluindo o acompanhamento e análise dos fluxos de recursos, a avaliação da capacidade de endividamento, a análise de impactos fiscais e a gestão da dívida pública; realizar avaliações

econômicas de políticas públicas e programas institucionais, verificando a eficiência, eficácia e impacto dessas ações; realizar estudos de viabilidade econômica e análise de custo-benefício de projetos de investimento público; participar da elaboração de normas e regulamentos econômicos; realizar pesquisas e produzir indicadores econômicos, que são essenciais para o acompanhamento e monitoramento da economia; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ESTATÍSTICO

Trabalhar com o planejamento da coleta, do armazenamento e do processamento de informações; no processamento de dados com o objetivo de resumir e divulgar resultados; na montagem de tecnologia adequada de geração de indicadores econômicos; prestando assessoria na área de demografia onde o estatístico estuda a evolução e as características da população, estabelece tábuas de mortalidade, analisa fluxos migratórios, desenvolve estudos sobre a distribuição e incidência de doenças e estabelece níveis de padrões para testes clínicos; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - JORNALISTA

Participar da organização e planejamento das atividades jornalísticas com a produção e edição de conteúdo para veículos de comunicação institucionais; assessorar a Instituição na comunicação institucional interna e externa; elaborar materiais a serem divulgados na imprensa e respostas para divulgação por meio dos instrumentos de mídia institucionais; assessorar os dirigentes da entidade no tratamento com a mídia; redigir textos jornalísticos; participar da definição das estratégias de comunicação da Instituição, exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ARQUITETO

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, sugerindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; participar da supervisão de obras e serviços, com os demais profissionais envolvidos e do desenvolvimento de estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental; sugerir políticas de gestão do ambiente; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil; gerenciar obras; controlar a qualidade dos empreendimentos; coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil; estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos; prestar consultoria e assistência; fiscalização de contratos; fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO ELÉTRICO

Supervisionar, controlar e orientar serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; coordenar serviços referentes a equipamentos, materiais e máquinas elétricas; gerenciar sistemas de medição e controle de energia elétrica; analisar propostas técnicas; Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; fiscalizar de

contratos; executar testes e ensaios; projetar, planejar, especificar sistemas e equipamentos; elaborar documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos referentes à área de atuação; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO MECÂNICO

Cuidar da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos e dispositivos, garantindo que funcionem corretamente e com segurança; liderar projetos de construção e reforma de instalações de saúde, garantindo que os espaços sejam projetados de forma eficiente e segura para atender às demandas dos pacientes e dos profissionais de saúde; introduzir sistemas de automação e controle em processos hospitalares, como controle de temperatura em ambientes críticos, monitoramento de equipamentos, entre outros; otimizar o consumo de energia e recursos em hospitais e outras unidades de saúde, garantindo a sustentabilidade e redução de custos operacionais; garantir que os ambientes de saúde estejam em conformidade com as normas de segurança e regulamentações relevantes; fiscalizar de contratos; fornecer consultoria técnica, ajudando a resolver problemas específicos ou melhorar a eficiência dos processos; realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos, além de gerenciar o ciclo de vida dos equipamentos; avaliar e testar novas tecnologias e equipamentos médicos antes da sua implementação; garantir que os equipamentos e tecnologias médicas estejam em conformidade com as normas e regulamentações de segurança vigentes. capacitar e treinar a equipe de saúde no uso adequado dos equipamentos médicos, garantindo a segurança dos pacientes e dos profissionais de saúde; integrar os equipamentos e sistemas de informação médica, permitindo a troca eficiente de informações e melhorando os fluxos de trabalho clínicos; realizar análises de risco dos equipamentos médicos, identificando potenciais problemas e propondo soluções para garantir a segurança dos pacientes; responder a incidentes relacionados aos equipamentos médicos, investigando suas causas e propondo medidas corretivas; colaborar no desenvolvimento de políticas e procedimentos relacionados ao uso de tecnologias médicas; integrar comitês de segurança e gerenciamento de risco; elaborar projetos e exercer a consultoria técnica de sistemas de exaustão, climatização e refrigeração; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO DO TRABALHO

Executar atividades relacionadas à prevenção e ao controle de riscos dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à segurança e à higiene do trabalho; vistoriar, avaliar, realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos; propor políticas, programas, campanhas educativas, treinamento, normas e regulamentos de segurança do trabalho; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando sob o ponto de vista da engenharia de segurança; propor medidas de prevenção de acidentes de trabalho; acompanhar e fiscalizar obras e serviços; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO II
DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____ - _____, venho requerer a
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas e Títulos para
provimento do cargo _____ da carreira
de _____,
promovido pela Prefeitura Municipal de Teresina e regido pelo Edital nº 02, de 09 de abril de
2024, inscrição nº _____, de acordo com o referido Edital, conforme
abaixo (assinalar a opção abaixo):

Para comprovação da condição disposta neste Edital, o candidato deverá realizar o envio
(*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a
seguir:

() 1ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos
seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido,
impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) laudo Médico atestando, obrigatoriamente, a especificidade, o grau ou nível da deficiência,
com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças
- CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o
nº do Documento de Identificação e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do candidato; e
ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

() 2ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos
seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido,
impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no
mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data de início das
inscrições deste Concurso Público;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

() 3ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos
seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido,
impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) declaração de efetivo doador de medula óssea expedido do Registro Nacional de Doadores
de Medula Óssea - REDOME fornecido pelo Centro de Transplantes onde ocorreu a doação
de medula óssea, bem como a data de doação. Não será aceito como documento
comprobatório a Declaração de cadastrado como doador voluntário de medula óssea e/ou
carteira emitida do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

() 4ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) carteira estudantil 2023 (frente/verso), JUNTAMENTE com Certidão ou Declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por Instituição de Ensino pública ou privada, afirmando que está regularmente matriculado e possui frequência presencial regular. Não será aceito como documento comprobatório o Comprovante de Matrícula e/ou Histórico Escolar.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

() 5ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- b) Comprovar que tenha sido doadora de leite materno em, pelo menos, três ocasiões nos 12(doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

() 6ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF”.

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

_____/____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) requerente

ANEXO III
DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM
DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de _____, Edital nº 02/2024, do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Teresina, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, que o(a) Senhor(a) _____ é pessoa com deficiência (espécie) _____, CID _____, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) _____, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar aprovável causa da deficiência):

Adiciono ainda outras informações:

1) Candidato faz uso de próteses, órteses ou adaptações? () Sim () Não

Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

2) Se candidato com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

3) Se candidato com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na
área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

ANEXO IV DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

ESTATUTO DO SERVIDOR MUNICIPAL - TERESINA/PI

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina nº 2.138/1992.

CONHECIMENTOS DO SUS

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.

Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

ESTATUTO DO SERVIDOR MUNICIPAL - TERESINA/PI

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina nº 2.138/1992.

CONHECIMENTOS DO SUS

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde.

CONTEÚDO ESPECÍFICOS

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ARTESÃO

Técnicas pedagógicas. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Desenvolvimento humano. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Limpeza e organização dos espaços. Violência e drogas. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Planejamento e Metodologia do trabalho artesanal. Técnicas e materiais de artesanato. Arte e educação. Conhecimentos de: carpintaria, costura, teatro, cerâmica, artesanato. Artesanato: O que é artesanato. Origem do artesanato. Arte e artesanato. O que é o artesão. Qual o trabalho do artesão. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Cotação; Cadastro de fornecedores; Patrimônios; Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares.

Métodos e técnicas de pesquisa. Orçamentos. Atendimento ao Público nas Organizações. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, Edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Organização do ambiente de trabalho. Principais leis: Lei Federal nº 14.133/21, 8.429/92, Lei Complementar 101/2000; Lei n.º 13.303/2016, Lei n.º 8.987/1995; Lei n.º 11.079/2004; Lei n.º 12.527/2011; Proteção de Dados: Lei n.º 13.709/2018; Lei n.º 4.320/1964.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Normas Gerais de Circulação e Conduta do Cidadão da educação no trânsito. Sinalização de trânsito; Das Infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, na condução de veículos de transporte. Direitos e deveres do funcionário público. Lei nº 9.503/1997 e alterações. Resoluções CONTRAN nº 958 de 2022, 960 de 2022, 798 de 2020, 969 de 2022, 916 de 2022, 919 de 2022, 915 de 2022, 886 de 2021, Nº 525, de 2015, 923 de 2022, 528 de 2015.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO

Topografia: execução de levantamentos planimétricos, altimétricos e plani-altimétricos na topografia de precisão; identificação e correlação de medidas de grandezas angulares e lineares; utilização e identificação de instrumentos topográficos; execução de cálculos de coordenadas locais; execução de cálculos de áreas de figuras planas; execução de cálculos de volume em cubagem; execução de laudos técnicos e memoriais descritivos; identificação de simbologias e convenções técnicas; representação dos levantamentos topográficos dentro das normas técnicas vigentes; cálculo de escalas em cartas topográficas, perfis longitudinais e seções transversais. Elementos de geodésia geométrica: modelo matemático; sistema geodésico brasileiro; datum horizontal e vertical brasileiro; geometria do elipsóide; georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos. Sistemas de posicionamentos por satélites: técnicas e métodos de coletas de dados no posicionamento por satélites; identificação de equipamentos de posicionamento de satélites; processamento e manipulação de dados de rastreamento por GPS; sistemas de referências; cartografia sistemática, temática e digital; sistemas de projeções cartográficas; cartometria; execução de cálculos geodésicos no sistema UTM aplicados na topografia de precisão. Astronomia de campo: determinação do norte verdadeiro para topografia de precisão; cálculo do azimute verdadeiro de uma direção. Sistema de Informação Geográfica para Cadastro (SIG): formação da base cadastral; implantação de SIG para cadastro. Principais aplicações em SIG para Cadastro. Conhecimento técnico em Geoprocessamento.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL

Noções de ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de

meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Noções de microbiologia ambiental. Aspectos e impactos ambientais do saneamento. Noções sobre qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Noções sobre qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e (ou) reúso. Noções sobre qualidade do solo e águas subterrâneas. Noções de gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de águas subterrâneas. Noções de caracterização e recuperação de áreas degradadas. Noções de monitoramento de ambientes aquáticos e terrestres. Noções de economia ambiental. Benefícios da política ambiental. Avaliação de uso de recursos naturais. Meio ambiente e sociedade. Noções de sociologia e antropologia. Geoprocessamento. Princípios físicos e elementos de interpretação. Sistemas de sensoriamento remoto. Sensores e produtos. Interpretação de imagens. Fotointerpretação e fotogrametria. Restituição. Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados. Georreferenciamento. Aplicação do sensoriamento remoto no monitoramento e controle de desmatamentos e incêndios florestais. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002). Programa Nacional de Educação Ambiental. Lei Federal 12.651/2012- Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa e dá outras providências.

AUDITOR: ENFERMAGEM / CONTABILIDADE / ODONTOLOGIA / FARMÁCIA / DIREITO / ANÁLISE DE SISTEMAS

Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos. Objetivos. Tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria analítica. Auditoria operativa. Apuração de denúncia. Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de recursos federais. Programas financiados pelo Piso de Atenção Básica. Utilização de recursos federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa Saúde da Família. Programa Saúde da Mulher. Programa Saúde da Criança. Programa de Saúde Bucal. Programa de Hipertensão. Programa de Diabetes. Programa de Controle da Tuberculose. Programa de Controle da Hanseníase. Modelo de atenção, regulação assistencial. Programa de Saúde Mental. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética Médica. Procedimentos para pagamento de produção ambulatorial no SUS. Procedimentos de liberação de atualização de internação hospitalar. Procedimentos de liberação de autorização de procedimentos de média e alta complexidade. Sociedade e saúde: políticas de saúde, epidemiologia aplicada à administração de serviços de saúde e economia aplicada à saúde. Quantificação dos problemas de saúde. Estatística vital e sistemas de informação em saúde. Planejamento dos serviços de saúde; planejamento em saúde; auditoria em serviços de saúde e avaliação dos serviços de saúde. Administração da produção nos serviços de saúde. Planejamento físico nos serviços de saúde. Visitas a serviços de saúde. Código de Ética Médica. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Artigos 196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; Portaria MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova

o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE

Políticas públicas: conceitos, tipos, ciclos de políticas públicas e indicadores. Planejamento e financiamento do SUS: Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012; Portaria nº 2.135, DE 25 de setembro de 2013; Portaria nº 3.992, de 28 de dezembro de 2017. Instrumentos orçamentários: PPA, LDO e LOA. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes. Atenção Primária em saúde e saúde da família. Práticas integrativas e complementares no SUS. Atenção de média e alta complexidade. Redes de atenção à saúde. Regionalização, adstrição e Plano Diretor de Regionalização. Política de Humanização. Incorporação de Tecnologias em Saúde. Componentes da Assistência Farmacêutica. Incorporação de Tecnologias em Saúde no SUS. Epidemiologia. Parcerias com o setor privado no âmbito do SUS: convênios, contratos, contratualização e parcerias com as organizações da sociedade civil.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE SISTEMAS - BANCO DE DADOS / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE SISTEMAS - DESENVOLVIMENTO / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE SISTEMAS - REDES

Construção de algoritmos. Tipos de dados simples e estruturados. Variáveis e constantes. Comandos de atribuição, entrada e saída. Avaliação de expressões. Funções pré-definidas. Conceito de bloco de comandos. Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. Operadores e expressões. Passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Arquitetura de Aplicações. Padrão arquitetural Model-ViewController (MVC). Sistemas de N camadas; Microserviço. Arquitetura orientada a eventos Refatoração e Modernização de aplicações. APIs. Arquitetura Cloud Native. Padrões de design de software. Técnicas de componentização de software. Barramento de Serviços Corporativos (ESB). Interoperabilidade entre aplicações. API Gateway. Conceitos básicos sobre servidores de aplicações. Containerização de Aplicação. Frameworks de persistência de dados. Mapeamento objeto-relacional. Serviços de mensageria. Padrões: SOAP, REST, gRPC, XML, XSLT, UDDI, WSDL, JSON, RMI, XML-HTTPRequest. Conceitos e ferramentas de DevOps. Técnicas de Integração e Implantação Contínua de Código (CI/CD). Gerência de configuração de software (GIT). Integração contínua. Arquitetura de Sistemas WEB e WEB Standards (W3C). Arquitetura de soluções Mobile. Gestão de Ativos. Padrões de projeto. GoF. Padrões de criação (Singleton, Prototype). Padrões estruturais (Adapter, Facade). Padrões comportamentais (Command, Iterator). Tecnologias de integração. Web services e APIs. RESTful. Mensageria. Design de software. Arquitetura hexagonal, microsserviços (orquestração de serviços e API gateway) e containers. Transações distribuídas. Autenticação única (Single Sign-on). Banco de dados. Arquitetura de banco de dados: relacional (Oracle). Modelagem de banco de dados: físico, lógico e conceitual. Álgebra relacional, SQL/ANSI e linguagens procedurais embarcadas. Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade. Índices e otimização de acesso. Linguagens de programação. Java, JavaScript, C#, PHP, Componentização; Sub-rotinas (passagem de parâmetros por endereço, referência e valor); Escopo de Variáveis; Tipos de dados (vinculação; verificação de tipos; tipificação forte); Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, métodos);

Programação por eventos. Padrão MVC (Model-View- Controller) de Projeto. Tecnologias e práticas frontend web: HTML, CSS, UX, Ajax, frameworks (VueJS e React). Padrões de frontend. SPA e PWA. 4 Protocolos HTTPS, SSL/TLS. Conceitos de segurança da informação. Confidencialidade, integridade e disponibilidade. Autenticação, autorização e auditoria de logs. Classificação da informação. Segurança física e segurança lógica. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos. Hash; infraestrutura de chaves públicas – ICP – Brasil, assinatura e certificação digital. Protocolos criptográficos. Controles de acesso e respectivos tipos (senha, cartões de acesso, sistemas biométricos etc.). Vulnerabilidades de aplicações Web. Injeção. Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão. Segurança na comunicação pela Internet: VPN e uso de SSL/TLS. Conceitos de privacidade e proteção de dados. Dados pessoais e sensíveis. Titulares de dados. Controladores e operadores. LGPD. Engenharia social.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - CONTADOR

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade,

Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Lei Federal nº 14.133/21. Constituição Federal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Ética profissional.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ECONOMISTA

Análise macroeconômica. Contabilidade nacional. Renda nacional. Produto nacional. Consumo. Poupança. Investimento. Política fiscal e monetária. Inflação. Moeda e crédito. Desenvolvimento econômico. Análise microeconômica. Oferta e procura. Equilíbrio do consumidor. Equilíbrio da firma. O mecanismo de formação de preços. Regimes de concorrência. Teoria da produção. Economia internacional. Balanço de pagamentos. Comércio internacional. Taxas de câmbio. Sistema financeiro internacional. Economia brasileira. A industrialização brasileira. O desenvolvimento econômico. O processo inflacionário brasileiro. Orçamento da União. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. Comparação de alternativas de investimento e financiamento; Contabilidade Geral. Noções de contabilidade. Análise das demonstrações financeiras. Administração Financeira. Análise de fluxo de caixa. Análise de capital de giro. Princípios gerais de alavancagem. Análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial. Relações custo – volume – lucro. Sistemas de custeamento. Orçamento. Centro de lucro e preços de transferências. Padrões de comportamento de custos. Contabilidade por responsabilidade. Aspectos Tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ESTATÍSTICO

Aplicações do software R em banco de dados. Coeficientes de correlação. Análise de dados e tabelas. Distribuição de probabilidades: discretas e contínuas. Elaboração de painéis e aplicativos em Shiny. Estatística descritiva. Modelos de regressão linear. Modelos de regressão logística. Teoria clássica dos testes: índice de facilidade, índice de discriminação. Coeficiente bisserial e índices de confiabilidade (K-20 e alfa-Cronbach). Utilização e manipulação de grandes bancos de dados para fins de análises estatísticas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - JORNALISTA

Comunicação e sociedade. O que é comunicação. O processo da comunicação. Público, massa e audiência. Cultura e representações sociais. Relações sociais e comunicação. Processos da comunicação e a construção social da realidade. A comunicação no pensamento social. Ética na comunicação. Moral e ética na comunicação social. Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia. Estética na comunicação. Estética e reprodutibilidade técnica. Comunicação e arte. Comunicação, percepção e estética. Mídia, criação e padronização estética. Comunicação e planejamento gráficos. Os processos de produção, circulação e consumo da indústria gráfica. Análise do produto gráfico. Os principais

softwares gráficos. Elementos estéticos da comunicação gráfica. Programas de diagramação e infográfica. Tipologia e medidas gráficas. Diagramação. Técnicas de composição e impressão. Introdução ao jornalismo. O conceito de notícia, a objetividade e subjetividade. A caracterização, a captação e a redação de notícias. A linguagem jornalística e a estrutura da informação. A relação com as fontes e o público da informação. O condicionamento econômico e político. A produção da notícia, os fatores que interferem na produção, a mediação pessoal, organizacional e profissional. A estrutura da notícia nos diversos meios impressos e audiovisuais. A inserção no espaço tempo e a rotina de produção. Técnicas de - produção de texto para jornalismo. Jornalismo corporativo. Diferenças básicas entre o jornalismo de um veículo tradicional de comunicação e as publicações institucionais de organizações públicas e privadas. Os produtos da atividade jornalística. Os meios de comunicação voltados para os públicos interno e externo. O jornalismo digital. Teoria da imagem. Conceitos básicos de imagem. O processo de percepção. Imagem, representação e realidade. A função social da imagem. A imagem no cinema, na televisão, na propaganda, na imprensa e na fotografia. Fotografia. O realismo e a fotografia. Princípios da câmara escura. Aspectos da linguagem. Elementos técnicos: formato, relação entre abertura e velocidade, sensibilidade e gama de cinzas de um negativo. Elementos plásticos: enquadramento, luz, composição e efeitos da 3ª dimensão. Fotogramas. Retratos. Jornalismo fotográfico. Comunicação organizacional. Produção e produto multimídia. Terminologia, fundamentos e requisitos da interação homem-computador: usabilidade, colaboração, - comunicação, acessibilidade de interfaces e localização. Design de Informação. Arquitetura de informação. Sistemas de organização, navegação e busca. Interface. Novas mídias audiovisuais. Confronto, interação, integração e convergência entre as novas mídias e os meios audiovisuais tradicionais. Hipertextualidade, multimídia e interatividade. Tratamento e processamento da imagem e do áudio em suportes digitalizados de edição, produção e distribuição de conteúdo.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ARQUITETO

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. Topografia. Especificação técnica de materiais e serviços. Tecnologia da Construção. - Urbanização. Conforto Ambiental: Acústica, Insolação, iluminação e ventilação. - Noções de Cálculo Estrutural. Noções de: resistência dos materiais, mecânica dos solos e mecânica dos fluidos. Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01. Parcelamento do Solo – Lei 6.766/79. AutoCAD 2018: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais;

estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO ELÉTRICO

Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, transmissão, sistema de proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Obras de infraestrutura elétrica. Projetos, especificação, implantação e fiscalização. Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, iluminação pública, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e acessórios. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e

descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados e telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos elétricos para alimentação de sistemas de ar condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras, planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador: AutoCAD 2D, 3D e noções básicas em BIM (Building Information Modeling ou a Modelagem da Informação da Construção). Noções de Segurança do trabalho. Normas ABNT: NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; NBR 5419 – Partes 1, 2, 3 e 4 – Proteção contra descargas atmosféricas; NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0 KV a 36,2 KV. Normas regulamentadoras: NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Noções de Meio Ambiente, sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO MECÂNICO

Engenharia Mecânica: Mecânica dos sólidos. Estática e dinâmica dos corpos rígidos. Dinâmica das máquinas. Mecanismos. Mecânica dos materiais. Mecânica dos fluidos. Hidrostática. Hidrodinâmica. Termociências. Termodinâmica. Materiais e processos de fabricação. Materiais de construção mecânica. Metrologia. Instrumentação. Processos de fabricação. Sistemas Mecânicos. Metodologia de projeto e dimensionamento de componentes de máquinas, fator de segurança e confiabilidade. Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e árvores, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitadas e soldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões por cabos, correias e correntes. Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, monta-cargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. Sistemas fluidomecânicos. Máquinas de fluxo. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. Sistemas termomecânicos. Turbinas a vapor: elementos construtivos, classificação, tipos e características, ciclos de funcionamento, equações fundamentais, perdas, potências e rendimentos. Motores de combustão interna. Compressores. Sistemas de refrigeração. Ventilação e Ar-condicionado. Manutenção. Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. Terotecnologia. Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. Engenharia de manutenção. Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. RCM – manutenção centrada na confiabilidade: confiabilidade, conceitos de função, falha, falha funcional e modo de falha, a curva da banheira, FMEA (análise de modos de falhas), RCFA (análise das causas raízes de falha).

Métodos de manutenção: o programa 5 S, TPM – manutenção produtiva total, polivalência ou multiespecialização. Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho. Eletrotécnica: princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos; quadros de comando, controle e proteção. Normas Técnicas. Norma Regulamentadora (NR): NR13 - Caldeiras e vasos de pressão. Norma Brasileira Regulamentadora (NBR): NBR 15926/2023 - Equipamentos de parques de diversão. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas técnicas (NRs), ergonomia. Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD). Gestão de projetos (MS Project). Elevadores, usina de asfalto, sistemas de ar condicionado central, escadas rolantes. Noções de Fiscalização: Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs; recebimento (provisório e definitivo).

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO DO TRABALHO

Ergonomia: NR-17. A aplicabilidade, Conceito, Ergonomia. As linhas e tipos da Ergonomia. Aplicação, métodos, técnicas e objetivo da ergonomia. Aplicação da Antropometria, biomecânica e atividades musculares. Espaços e Postos de trabalho. Fatores ambientais. Ergonomia e prevenção de acidentes. Informação e operação (informações visuais, uso de outros sentidos, controles e relacionamento entre informação e operação). Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Equação de NIOSH. Duração, ritmo e carga de trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Doenças do trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho. Conceito e caracterização de insalubridade e periculosidade. Eliminação ou neutralização da insalubridade e/ou periculosidade. Explosivos e inflamáveis. Energia elétrica. Radiação ionizante. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Os danos à saúde do trabalhador. Trabalho em atividades perigosas ou penosas jurisprudências relativas à insalubridade e periculosidade; Legislação e as normas técnicas. Proteção jurídica. Perícia judicial. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de caracterização. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário. E-Social. 113 Proteção ambiental: Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem; Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Planos de emergência e auxílio mútuo; Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) e Legislação da Medicina do Trabalho: NR 09. Registro, manutenção e divulgação do PPRA. Avaliação e controle de agentes ambientais. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Temperaturas. Ruídos, poeiras, radiações ionizantes e não ionizantes, gases, vapores, vibrações, calor e frio, temperaturas extremas, iluminação, ventilação industrial e riscos químicos. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Legislação da Medicina do Trabalho; Higiene Ocupacional. Proteção ao meio-ambiente; Controle de resíduos e efluentes industriais; Legislação Ambiental. Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000. Transporte de produtos perigosos; Transferência de Produtos Químicos. Responsabilidade civil e criminal. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Caldeiras e Vasos de Pressão. Fornos. Atividades e Operações insalubres. Atividades e Operações perigosas. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da

Construção (NR18). Explosivos. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Resíduos Hospitalares. Sinalização de Segurança. Fiscalização e Penalidades. Plataformas e Instalações de Apoio. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Primeiros Socorros.

ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital	09/04/2024
Período de Inscrições	09/04/2024 a 20/05/2024
Período de impugnação de item(ns) ou do Edital do Concurso Público (on-line)	09 e 10/04/2024
Resultado das solicitações das impugnações de item(ns) ou do Edital de concurso público e publicação do Edital retificado	22/04/2024
Período de inscrições para os candidatos que desejem requerer a isenção da taxa de inscrição	09 e 10/04/2024
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção.	23/04/2024
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	24 e 25/04/2024
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	30/04/2024
Geração e impressão do boleto para os candidatos que não obtiveram ou desistiram da isenção da inscrição	21/05/2024
Relação de inscritos preliminar (PCD + atendimento especial).	05/06/2024
Interposição de recursos contra a lista (PCD + atendimento especial)	06 e 07/06/2024
Relação de inscritos definitiva (PCD + atendimento especial)	14/06/2024
Locais de aplicação de prova	21/06/2024
Aplicação das Provas Escritas Objetivas	29/06/2024