



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

A Câmara Municipal de São Luís-MA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Regimento Interno, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações no que couber e das Resoluções nº 005/15, publicada em 18/04/2016 e Resolução nº 009/2018, publicada em 05/10/2018 torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para os cargos indicados no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso Público instituída pela Portaria de nº 005/2019.

2. Dados da Câmara Municipal de São Luís-MA:

- a) Site: www.camara.slz.br
- b) Endereço: Rua da Estrela, 257, Centro. São Luís-MA.

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

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

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br)		de 10:00h do dia 27/12/2018 às 18:00h do dia 13/02/2019
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		27/12/2018 a 14/02/2019
Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência)		27/12/2018 a 13/02/2019
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		27/12/2018 a 13/02/2019
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 27/02/2019
	das Inscrições Deferidas como reconhecimento de ter sido Servidor Público	
	das Inscrições Deferidas com reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Júri.	
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 08/03/2019
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova.		até 12/03/2019
Prova Objetiva		17/03/2019
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		até 18/03/2019
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 10/04/2019
Convocação para Heteroidentificação		até 29/04/2019
Heteroidentificação		03 a 05/05/2019 (Conforme Edital de Convocação)
Resultado da Heteroidentificação		até 09/05/2019



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

EVENTO	DATA / PERÍODO
Divulgação do Resultado Final.	até 17/05/2019
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.	

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

6. Valor de Inscrição:

NÍVEL SUPERIOR	R\$ 110,00 (cento e dez reais)
NÍVEL MÉDIO	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

7. As provas deste Concurso Público será realizada na cidade de São Luís– MA.

8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de local para a realização da prova na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Câmara de São Luís-MA e da Fundação Sousem, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do Concurso Público.

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

**CAPÍTULO 2
DOS CARGOS PÚBLICOS**

1. As vagas oferecidas neste Concurso Público destinam-se ao provimento de cargos de nível superior e médio do Quadro da Câmara Municipal de São Luís-MA.

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

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

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

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

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

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

8. Poderão ser acrescidas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste Concurso Público, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.

9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para Cargo, conforme Anexo I, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.

10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão de lotação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

CAPÍTULO 3

DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada Cargo, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 15% (quinze por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal nº 4.615/2016, art. 19, §2º.

1.1. As vagas para pessoas com deficiências serão enquadradas nos Cargo em que houver oferta igual ou superior a 5 (cinco) vagas, conforme Anexo I, deste Edital .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

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

7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos Itens 10 e 10.1, Capítulo 5.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO 4

DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS NEGRAS (PRETOS OU PARDOS)

1. Das vagas destinadas ao Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma das Leis nº 12.990, de 9 de junho de 2014, 10.404 de 29 de dezembro de 2015 e orientação normativa nº 04 de 06 de abril de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento.

2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

3. A observância do percentual de vagas destinadas aos candidatos inscritos como negro dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público.

4. Para concorrer às vagas reservadas a negros, o candidato deverá, no ato da inscrição, fazer essa opção, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas a negros.

6. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

7. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação do ato de sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
8. Ressalvadas as disposições especiais previstas na Lei Federal nº 12.990/2014, os candidatos inscritos em vaga reservada a candidato negro autodeclarado preto ou pardo participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange: ao horário de início de aplicação das provas; ao local de aplicação; ao conteúdo; à correção das provas e aos critérios de aprovação do concurso.
9. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.
10. Sem prejuízo do disposto no item anterior, a autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
11. A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
12. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.
13. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão designada especificamente para este fim.
14. A comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos:
- a) de reputação ilibada;
 - b) residentes no Brasil;
 - c) que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e
 - d) preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.
15. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes.
16. Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784, de 9 de janeiro de 1999, o membro da comissão de heteroidentificação será substituído por suplente.
17. A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
18. Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.
19. Serão resguardos o sigilo dos nomes dos membros da comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
20. Os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação serão publicados no site <http://www.fsadu.org.br/>, podendo o candidato apresentar recurso quanto a composição considerando as informações dispostas.
21. Antes da homologação do resultado final, os candidatos aprovados e classificados que se autodeclararam negros (pretos ou pardos) serão convocados em data e horário definidos em edital específico para procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, por comissão constituída para este fim, nos termos do parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 12.990/2014, de acordo com a Portaria Normativa N.º 6, de 6 de Abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), em período conforme disposto no ANEXO I.
22. A heteroidentificação complementar à autodeclaração será realizada, exclusivamente, na cidade de São Luís - MA, em local estabelecido no Edital de convocação.
23. O procedimento de heteroidentificação previsto neste Edital submete-se aos seguintes princípios e diretrizes:
- a) respeito à dignidade da pessoa humana;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

- b) observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;
 - c) garantia de padronização e de igualdade de tratamento entre os candidatos submetidos ao procedimento de heteroidentificação promovido no mesmo concurso público;
 - d) garantia da publicidade e do controle social do procedimento de heteroidentificação, resguardadas as hipóteses de sigilo previstas nesta Portaria Normativa;
 - e) atendimento ao dever de autotutela da legalidade pela administração pública; e
 - f) garantia da efetividade da ação afirmativa de reserva de vagas a candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) nos concursos públicos de ingresso no serviço público federal.
- 24.** O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 25.** A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.
- 26.** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
- 27.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 28.** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 28.1.** O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do item anterior, será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 29.** Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.
- 30.** A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 31.** A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.
- 32.** As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o concurso público para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.
- 33.** É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.
- 34.** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 35.** O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado em site eletrônico <http://www.fsadu.org.br/>, do qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelos interessados.
- 36.** O candidato apresentar-se-á para o procedimento de heteroidentificação complementar a autodeclaração conforme subitem 22, deste Capítulo, às suas expensas.
- 37.** O candidato que for aprovado ou classificado às vagas destinadas a pessoas pretas ou pardas, quando do comparecimento para o procedimento de heteroidentificação, deverá assinar formulário padrão em que se autodeclare pessoa preta ou parda.
- 38.** O candidato não será considerado enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:
- a) não assinar a autodeclaração;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019
--

- b) não comparecer para aferição de veracidade de sua autodeclaração;
- c) se recusar seguir as orientações da comissão;
- d) se recusar a ser filmado;
- e) a comissão de heteroidentificação deliberar pela maioria de seus membros que não atendeu à condição de pessoa preta ou parda.

39. O candidato que não for considerado como pessoa preta ou parda poderá recorrer da decisão nos termos do capítulo 11 deste Edital.

40. Os recursos serão apreciados por comissão recursal do procedimento de heteroidentificação nomeada pela Câmara Municipal de São Luís-MA, através de portaria, especificamente para este fim.

41. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

42. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

43. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado em site eletrônico <http://www.fsadu.org.br/>, do qual constarão os dados de identificação do candidato e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração.

44. Constatada a não confirmação da autodeclaração como pessoa preta ou parda o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

45. Os candidatos pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

46. Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato preto ou pardo posteriormente classificado.

46.1. No caso de não haver candidato inscrito ou habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como pessoa preta ou parda, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

47. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação.

48. Para assegurar os direitos dos candidatos negros no preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência do Concurso, a nomeação respeitará, independente da reserva inicial prevista, 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 negros.

49. Os candidatos negros concorrem nesta condição para vagas de ampla concorrência e vice-versa, considerando a expectativa do surgimento de novas vagas durante a validade do certame.

CAPÍTULO 5 DAS INSCRIÇÕES

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

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 13, e seus respectivos itens.

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

- a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet www.fsadu.org.br ou www.sousandrade.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON LINE” deste Concurso Público;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

- b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o Cargo, conforme Anexo I, pretendido;
- c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- d) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- e) assinalar, se for o caso, o campo correspondente à opção de concorrer como candidato negro
- f) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma *on line*, no site oficial do Concurso Público, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- g) assinalar, se for o caso, a opção de ter participado como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório, o qual deve comprovar o efetivo exercício da função;
- h) assinalar, se for o caso, a opção de ter sido servidor público, anexar documento que comprove tempo mínimo de 2(dois) anos de efetivo serviço prestado aos entes da Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios ou no Poder Legislativo.
- i) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- j) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

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

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

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

3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 13. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminado** deste Concurso Público.

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

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

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

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

7.1. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo Cargo, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

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

10.1. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência da Câmara Municipal de São Luís-MA.

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

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

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

CAPÍTULO 6
DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 7
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

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

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

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 18 e 19, Capítulo 5, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO 8
DA PROVA OBJETIVA**

1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos os Cargos, sendo realizada no dia e horário definido no Calendário de Eventos deste Edital.

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

3. A prova Objetiva para o nível superior será realizada no turno matutino e para o nível médio será realizada no turno vespertino, em observância ao item 2 deste capítulo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019
--

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

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

- a) copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
- b) retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;
- c) não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôusândrade;
- e) não assinar a Folha de Respostas;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

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

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

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

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

**CAPÍTULO 09
DO RESULTADO FINAL**

1. O Resultado Final do Concurso Público será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

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

**CAPÍTULO 10
DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Concurso Público e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

- b) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de publicação do Edital que regulamenta este Concurso Público;
- c) ter exercido o cargo de servidor público, nos termos do item 3, letra h, capítulo 5.
- d) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- e) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- f) maior idade.
- g) menor numeração de inscrição.

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

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

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

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

2.5. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de servidor público deverá **protocolar de forma on line, no site oficial do concurso, no ato da inscrição, declaração que comprove tal situação, por período não inferior a 2 (dois) anos.**

2.6. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de servidor público, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item anterior, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

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

2.8. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de ter exercido efetivamente a função de servidor público será divulgada no site oficial do Concurso Público.

CAPÍTULO 11 DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019
--

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

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

3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 12

DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

1.1. A homologação do Resultado Final desse Concurso Público poderá ser efetuada por Cargo, a critério da Câmara Municipal de São Luís-MA.

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

CAPÍTULO 13

DO PRAZO DE VALIDADE

1. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) ano(s), contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de São Luís-MA.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

**CAPÍTULO 14
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

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

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

- a) apresentar cópia autenticada e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) entregar cópia autenticada da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) cópia autenticada do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) atestado de antecedentes criminais e de conduta, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) folha corrida expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Certidão Negativa de Condenação Criminais nas esferas Estadual e Federal e da Justiça Eleitoral, bem como certidão negativa relativa ao TCE e TCU;
- i) declaração de bens;
- j) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

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

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Cargo, conforme Anexo I, serão nomeados obedecendo a ordem de classificação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019
--

- 3.** O candidato somente será admitido no cargo, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.
- 4.** A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer um dos documentos exigidos no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no Concurso Público, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação.
- 5.** Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na legislação vigente, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Câmara Municipal de São Luís-MA.
- 5.1.** Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.
- 6.** O local de lotação dos candidatos aprovados neste Concurso Público, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Cargo indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

**CAPÍTULO 15
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

1.2.1. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar ser Doador de Sangue, nos termos da Lei Municipal nº 126 de 24 de abril de 2002.

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

- a) acessar nos dias 27, 28 ou 31/12, um dos endereços da Internet www.fsadu.org.br ou www.sousandrade.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON LINE” do Concurso Público;
- b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando o cargo público pretendido;
- c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (**NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO**);
- d) solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, via requerimento dirigido à Coordenação do Concurso Público, protocolando-o na Fundação Sousândrade, localizada no endereço e horários indicados no Item 3, Capítulo 1, ou via Correios, com Aviso de Recebimento - AR, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Concurso Público.

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 5;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.
- f) Declaração original emitida por diretor geral de Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS na circunscrição do município de São Luís/MA, que comprove que o candidato tenha realizado pelo menos 02 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao dia da publicação deste Edital, conforme art. 1º, § 1º da Lei Municipal nº 126/2002

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

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

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações **inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa.**
- d) solicitar a isenção para doador de sangue sem apresentar a declaração prevista no item 1.5, letra f deste Edital.

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

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

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

1.7. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do Concurso Público até o 15º (décimo quinto) dia útil após o início do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos.

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

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

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 5.

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

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

12. A Câmara Municipal de São Luís-MA e a Fundação Sossândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Concurso Público, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.

13. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Câmara Municipal de São Luís-MA.

14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste Concurso Público é o da cidade de São Luís-MA.

15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público em conjunto com a Fundação Sossândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

16. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao Concurso Público, inclusive os de convocações para a posse no cargo e andamento do certame, no site oficial do Concurso Público **www.fsadu.org.br** e **www.sossandrade.org.br** e no Diário Oficial do Município de São Luís-MA.

São Luís – MA, 18 de dezembro de 2018.

**Generval Martiniano Moreira Leite
Presidente da Câmara de São Luís-MA**

ANEXO I



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

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

NOTAS:

- Vencimento Inicial previsto na Resolução nº 016/2012 e alterações da Resolução nº 009/2018.
- Nos casos de profissões para os quais existam conselho de classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR												
CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGA (S)				CADASTRO RESERVA			
					AMPL A	PCD	PP	TOTAL	AMPL A	PCD	PP	TOTAL
301	Administrador	• Graduação em Administração; • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	1	3	4	1	1	6
302	Analista de Informática - Legislativa	• Graduação em área de informática ou tecnólogo na área de informática.	R\$ 2.565,05	30h	3	-	1	4	6	1	1	8
303	Analista Legislativo	• Bacharel em Direito.	R\$ 2.565,05	30h	12	2	2	16	24	5	3	32
304	Arquiteto	• Graduação em Arquitetura e urbanismo • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
305	Assistente Social	• Graduação em Serviço Social; • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
306	Bibliotecário	• Graduação em Biblioteconomia; • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
307	Contador	• Graduação em Ciências Contábeis; • Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
308	Engenheiro Civil	• Graduação em Engenharia Civil; • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
309	Historiador	• Graduação em História; • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
310	Jornalista	• Graduação em Comunicação Social – Jornalismo. • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	6	1	1	8	12	2	2	16
311	Psicólogo	• Graduação em Psicologia; • Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
312	Radialista	• Graduação em Comunicação Social – Radialista. • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	3	-	1	4	6	1	1	8
313	Relações Públicas	• Graduação em Relações Públicas; • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
314	Tecnólogo em Recursos Humanos	• Tecnólogo em Recursos Humanos ou Habilitação Legal Equivalente; • Registro no Conselho de Classe Correspondente.	R\$ 2.565,05	30h	2	-	1	3	4	1	1	6



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

GRUPO II – NÍVEL MÉDIO												
CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGA (S)				CADASTRO RESERVA			
					AMPL A	PC D	PP	TOTA L	AMPLA	PCD	PP	TOTAL
201	Assistente Administrativo	• Ensino Médio.	R\$ 1.251,73	30h	19	4	2	25	37	8	5	50
202	Técnico em Assessoramento Legislativo	• Ensino Médio.	R\$ 1.251,73	30h	12	3	2	17	26	5	3	34
203	Técnico em Comunicação Social - Divulgação Institucional	• Ensino Médio.	R\$ 1.251,73	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
204	Técnico em Comunicação Social - Rádio	• Ensino Médio. • Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 ano na área do cargo ou conclusão em Curso Técnico em rádio e Televisão, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.	R\$ 1.251,73	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
205	Técnico em Comunicação Social - Relações Públicas	• Ensino Médio. • Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 ano na área do cargo.	R\$ 1.251,73	30h	3	-	1	4	6	1	1	8
206	Técnico em Comunicação Social - Repórter Fotográfico	• Ensino Médio. • Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 ano na área do cargo ou Conclusão • em Curso Técnico Fotográficos ou em Produção de Áudio e Vídeo, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.	R\$ 1.251,73	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
207	Técnico em Comunicação Social - Televisão	• Ensino Médio. • Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 ano na área do cargo ou Conclusão em Curso Técnico em Rádio e Televisão, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.	R\$ 1.251,73	30h	2	-	-	2	3	-	1	4
208	Técnico em Informática	• Ensino Médio. • Experiência profissional comprovada de no mínimo 1 ano na área do cargo ou Conclusão em Curso Técnico em Informática ou Curso Técnico para Internet ou Curso Técnico em Rede de Computadores, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.	R\$ 1.251,73	30h	4	1	1	6	9	2	1	12

*PP – Pretos e Pardos (negro)

* PCD – Pessoa com Deficiência



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

Administrador

Planejar, orientar, coordenar e articular as atividades relativas à administração pública. Zelar pelo patrimônio público, criando métodos e técnicas de organização e de administração do trabalho de acordo com as necessidades dos setores de modo a manter o pleno funcionamento dos setores administrativos.

Analista de Informática – Legislativa

Desenvolver, processar e analisar sistemas; modelar, normalizar e gerenciar dados; atender e orientar usuários; Estudar e pesquisar o desenvolvimento de programas e aplicativos que viabilizem o funcionamento informatizado de dados, bem como planejar para a manutenção, prevenção e/ou correção dos sistemas em uso. Coordenar equipe técnica da área. Executar demais tarefas, de natureza correlata às atribuições já descritas, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Analista Legislativo

Prestar trabalho de Consultoria Legislativa à Câmara Municipal de São Luís. Analisar e acompanhar os andamentos de projetos e reuniões. Assistir os parlamentares na produção dos projetos de lei e prestar diferentes tipos de texto relacionados ao exercício da função.

Arquiteto

Elaborar planos e projetos associados a arquitetura em todas as suas etapas, definindo matérias, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações, fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais de acordo com a estética, conforto e funcionalidade, prestar serviços de consultorias parlamentar.

Assistente Social

Prestar serviços sociais e orientações aos servidores, seus familiares e comunidade. Executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento em seus aspectos sociais. Identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplica-los aos processos básico do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade. Planejar, coordenar e avaliar programas, projetos e planos no âmbito da atuação do serviço social. Executar outras tarefas demandadas pela função.

Bibliotecário

Catalogar, planejar, gerenciar, organizar e administrar o acervo. Operar os instrumentos e os recursos para a automação da biblioteca. Preservar e recuperar, inclusive por processo de digitalização, livros, documentos e publicações integrantes do acervo ou do arquivo deste órgão. Organizar atualizar e conservar recursos informacionais. Disponibilizar informações impressas e digitais na biblioteca, buscando facilitar a difusão cultural de São Luís e desta Câmara Legislativa. Desenvolver estudo e pesquisa pertinentes à área de atuação.

Contador

Assessorar comissões e diretorias em assunto de sua especialidade profissional. Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas às operações contábeis de acordo com as exigências legais. Montar e assinar balanços, prestações de contas, declarações, relatórios e outras peças de documentos contábeis necessários ao pleno funcionamento dos aspectos contábeis e de outras tarefas de semelhante natureza e complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Engenheiro Civil

Planejar, elaborar, executar, dirigir, fiscalizar e assinar projetos de engenharia civil, atuando na programação, acompanhamento e entrega de obras e serviços quanto a projetos, custos, orçamentos, materiais, cronogramas, segurança e higiene, meio ambiente. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras. Assegurar a execução das obras dentro dos padrões públicos de operacionalização e manutenção de obras. Elaborar normas e documentação técnica e outras atividades similares da especialidade e de semelhante complexidade.

Historiador

Planejar, organizar, implantar e dirigir serviços de estudos e pesquisa históricos relativos ao Município de São Luís e da Câmara Legislativa. Catalogar e reunir informações de interesse histórico e outras atividades de igual complexidade e especialidade.

Jornalista

Fazer a cobertura jornalística e a publicação dos atos do Legislativo. Elaborar e revisar textos. Efetuar reportagens fotográficas de natureza profissional. Realizar entrevistas e materiais jornalísticas. Coletar e preparar notícias e informações para divulgação. Acompanhar equipes de externa, zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos colocados à sua disposição.

Psicólogo



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

Desenvolver e aplicar estratégias de estudo do comportamento humano relacionado ao ambiente de trabalho. Atuar sobre os problemas organizacionais da gestão de pessoal. Coordenar, desenvolver e aplicar entrevistas, intervenções, técnicas de integração e melhoria das relações no ambiente de trabalho. Elaborar perfis funcionais. Prestar atendimento psicológico e psicodiagnóstico aos parlamentares, servidores e seus dependentes. Atuar nas medidas preventivas de saúde. Promover palestras de saúde coletiva.

Radialista

Realizar a locução na transmissão dos atos legislativos, e de programas de radio produzidos pela Câmara Municipal de São Luís. Assessorar os parlamentares e comissões. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos colocados à sua disposição.

Relações Públicas

Construir, promover e preservar a boa imagem desta Casa Legislativa perante o público interno e o externo. Definir estratégias e projetos de comunicação, que transmitam os valores, objetivos e as ações da organização. Criar estratégias para melhor atender a solicitações e reclamações do público e dos servidores. Organizar palestras, exposições, recepções, coquetéis e outras solenidades. Coletar informações sobre o público interno e externo a fim de elaborar planos de comunicação. Traçar a estratégia de relacionamento e de comunicação com a comunidade, a imprensa e órgãos públicos em geral.

Tecnólogo em Recursos Humanos

Planejar, implementar e manter sistemas de gerenciamento de RH. Dominar a legislação trabalhista e previdenciária. Planejar e desenvolver políticas de trabalho em equipes. Diagnosticar e propor soluções para as necessidades de pessoal. Elaborar projetos gerenciais e de recursos humanos. Elaborar, implementar programas de desenvolvimento de pessoal. Elaborar, acompanhar, implementar e avaliar programas de treinamento. Alimentar e elaborar relatórios de folhas de pagamento e outros pertinentes ao gerenciamento de pessoal.

GRUPO II – NÍVEL MÉDIO

Assistente Administrativo

Acompanhar e controlar as rotinas de trabalho dos setores administrativos tais como: receber e enviar correspondências e documentos. Manter arquivos organizados e atualizados. Assessorar gestores na elaboração de relatórios e correspondências, no atendimento ao público e demais questões práticas da rotina administrativa.

Técnico em Assessoramento Legislativo

Atender ao público. Elaborar ofícios e documentos. Organizar e atualizar arquivos. Apoiar e assessorar nas atividades legislativas. Executar, sob supervisão, tarefas de assistência técnica relativas às áreas de planejamento, administração e desenvolvimento das atividades de plenário e comissões permanentes. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico em Comunicação Social – Divulgação Institucional

Recolher, interpretar, organizar, redigir, registrar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas, de propagandas e/ou promoções a serem divulgadas nos meios de comunicação. Editar publicações impressas e eletrônicas. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. Participar de programas de treinamentos, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico em Comunicação Social – Rádio

Acompanhar, organizar e registrar, por meio de áudios, informações e notícias a serem difundidas. Assessorar gestores na seleção, revisão e preparo definitivo dos áudios jornalísticos, de propagandas e/ou promoções a serem divulgadas nos canais de rádio. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos colocados a sua disposição. Atuar em conformidade com as normas do radiojornalismo. Planejar, desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. Participar de programas de treinamentos, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas

Acompanhar, organizar e executar, sob supervisão, estratégias de promoção e preservação da boa imagem da Câmara Municipal de São Luís perante o público interno e o externo. Assessorar gestores na organização e implantação de estratégias e projetos de comunicação, coletando dados sobre o público interno e externo. Assessorar gestores na organização de palestras, exposições, recepções, coquetéis e outras solenidades. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função.

Técnico em Comunicação Social – Repórter Fotográfico

Efetuar registro fotográfico das atividades dos Parlamentares. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos fotográficos. Acompanhar e registrar, por meio de fotografias, informações e notícias a serem difundidas. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das imagens jornalísticas, de propagandas e/ou promoções a serem divulgadas nos meios de comunicação. Editar imagens de forma impressa e/ou eletrônica. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. Participar de programas de treinamentos, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico em Comunicação Social – Televisão



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

Acompanhar, organizar e registrar, informações e notícias a serem difundidas em canais de televisão. Assessorar gestores na seleção, editoração, produção, revisão e preparo de materiais de divulgação. Assessorar gestores na execução de atividades inerentes a comunicação e distribuição de mídias em televisão. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos colocados à sua disposição. Atuar em conformidade com as normas do telejornalismo. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. Participar de programas de treinamentos, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico em Informática

Acompanhar e controlar as rotinas de trabalho do setor de documentação tais como: controle, recebimento produção, organização e arquivamento de documentos. Receber e enviar correspondências e documentos pertinentes ao setor. Assessorar gestores na elaboração de relatórios, no atendimento ao público e demais questões práticas da rotina do setor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

ANEXO III

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

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Administrador	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0
Analista de Informática – Legislativa		Raciocínio Lógico-Quantitativo	05	2,0	10,0
Analista Legislativo		Noções de Informática	05	2,0	10,0
Arquiteto		Legislação	05	2,0	10,0
Assistente Social		Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Bibliotecário					
Contador					
Engenheiro Civil					
Historiador					
Jornalista					
Psicólogo					
Radialista					
Relações Públicas					
Tecnólogo em Recursos Humanos					
TOTAL					100,0

GRUPO I – NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Assistente Administrativo	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Técnico em Assessoramento Legislativo		Matemática	10	2,0	20,0
Técnico em Comunicação Social – Divulgação Institucional		Noções de Informática	05	2,0	10,0
Técnico em Comunicação Social – Rádio		Legislação	05	2,0	10,0
Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas		Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Técnico em Comunicação Social – Repórter Fotográfico					
Técnico em Comunicação Social – Televisão					
Técnico em Informática					
TOTAL					100,0



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

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

Raciocínio Lógico-Quantitativo

Raciocínio dedutivo a partir da Lógica Aristotélica Clássica: proposições e conectivos lógicos, quantificadores, regras de dedução, falácias. Análise combinatória e probabilidades: técnicas de contagem, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações, probabilidades em espaços amostrais finitos. Aritmética: problemas envolvendo operações elementares, razões e proporções, regra de três simples e composta. Teoria dos conjuntos: reuniões, interseções, complementos, cardinalidade. Geometria: problemas básicos envolvendo os conceitos de perímetro, área e volume.

Noções de Informática

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

Legislação

Lei Orgânica do Município de São Luís – MA. Estatuto dos servidores públicos do Município de São Luís – MA (Lei nº 4.615 de 19 de junho de 2006). Plano Diretor do Município de São Luís – MA (Lei nº 4.669 de 11 de outubro de 2006). Regimento Interno da Câmara de Vereadores do Município de São Luís – MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administrador

Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Teorias da Administração. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Negociação. Processo decisório. Estrutura e processos organizacionais. Planejamento Estratégico. Gestão de Projetos. Tecnologia e inovação. Processos relacionados à Gestão de Pessoas: recrutamento e seleção, desenho, descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de conflitos. Qualidade de vida no trabalho. Sistemas de informação em recursos humanos. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras: especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística. Administração de sistemas de informação: tipos e usos de informação, tratamento das informações, conceitos e propriedades dos sistemas de informação, tipos de sistemas de informação, custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios da Administração Pública, administração direta, administração indireta, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação, anulação e revogação. Orçamento Público: princípios orçamentários, receita pública, despesa pública. Licitação: conceito, princípios, modalidades; dispensa e inexigibilidade; procedimento, anulação e revogação. Controle na Administração Pública.

Analista de Informática – Legislativa

O computador: conceitos, organização, arquitetura, componentes, periféricos e conexões; processamento paralelo e distribuído, computação em nuvem, dispositivos de computação móvel e ubíqua. Sistemas de numeração, codificação e aritmética computacional. O software: conceitos, tipos, interfaces; sistemas operacionais Windows 10, Windows Server 2012 e posteriores, Mac OS X 10.4 e posteriores, iOS 10 e posteriores, Android 8.0 e posteriores e Linux. Virtualização (VMWare, HyperV), criação e gerenciamento de máquinas virtuais. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Microsoft Active Directory). Desenvolvimento de Software: lógica, algoritmos, conceitos, princípios e linguagens estruturadas e orientadas a objetos; tipos e estrutura de dados e noções de complexidade de algoritmo; orientação a objetos: conceitos, herança e polimorfismo; Linguagens HTML5, CSS3, Javascript, XML e JSON, PHP, Java JSP, EJB e J2EE; Engenharia de software: conceitos, princípios; ciclo de vida do software, análise de requisitos, modelagem e prototipação; coesão e acoplamento; codificação e documentação; padrões de projeto; metodologias de desenvolvimento de software: conceitos, notações e diagramas; processo unificado, UML e metodologias ágeis; verificação, validação e testes; inspeções e revisões técnicas; manutenção; qualidade de software; gestão de serviços de TI (COBIT e ITIL); modelos de



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

melhoria e qualidade de processo (CMM/CMMI); gerenciamento de projetos (PMI, PMP e PMBok); Banco de Dados: conceitos, SGDBs, modelos relacional e orientado a objetos, modelagens e diagramas de entidades e relacionamentos; linguagem SQL e PL/SQL; normalização, transação, concorrência, recuperação e integridade; gatilhos, procedimentos armazenados; índices e otimização de acesso; replicação e transações distribuídas. Sistemas de inteligência de negócios: conceitos, modelagem dimensional, Data Warehouse, processamento OLAP e OLTP; noções de NoSQL e Big Data. Redes: tipos de rede, transmissão e topologia; equipamentos de rede, protocolos de comunicação e padrões; modelo OSI e arquitetura TCP/IP; DNS e entidades de registros. Conceitos de roteamento IP na Internet; Redes sem fio; Internet, serviços e aplicações Web; administração de servidores de aplicação (JBoss, Apache HTTP Server, IIS) e logs de serviços; gerenciamento de redes: conceitos, protocolo SNMP, monitoramento, desempenho e QoS. Virtualização e Hiperconvergência. Segurança da Informação: conceitos, backup e recuperação de dados; Vírus e outros malwares; Ataques e proteções relativos a hardware, software, pessoas e ambiente físico; Segurança de redes: protocolos, firewalls, DMZ, Proxy, NAC, VLANs, IDS, IPS, VPN; Ataques e ameaças da Internet e de redes de dados; Monitoramento de tráfego; Criptografia: conceitos básicos e aplicações; noções de criptografia simétrica e assimétrica; assinatura e certificação digital; antivírus e antispam. políticas de segurança, gestão de riscos e continuidade do negócio.

Analista Legislativo

Direito Constitucional: Classificações das constituições. Princípios constitucionais. Poder constituinte. Direitos e deveres fundamentais. Controle de constitucionalidade. Poder legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Processo legislativo. Organização do Estado. Administração Pública. Servidores Públicos. Organização dos Poderes no Estado. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas. Ordem Econômica e Financeira. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Organização da Administração Pública. Administração Indireta. Atos Administrativos. Poderes da Administração Pública. Serviços Públicos. Bens Públicos. Agentes Públicos. Licitações (Lei n 8.666/1993 e Lei n 10520/2002). Contratos Administrativos. Controle e responsabilização da administração. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Direito Civil: Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoa natural. Pessoa Jurídica. Personalidade. Domicílio e residência. Fato Jurídico. Negócio jurídico. Ato jurídico. Bens. Posse. Propriedade. Obrigações. Responsabilidade civil. Direito Tributário: Princípios. Tributo. Os tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O Código Tributário Nacional. Normas gerais de Direito Tributário. Obrigação tributária. Crédito tributário. Responsabilidade tributária. Sistema Tributário Nacional. Técnica Legislativa. Lei Orgânica do Município de São Luís – MA. Regimento Interno da Câmara de Vereadores do Município de São Luís – MA. Estatuto dos servidores públicos do Município de São Luís – MA (Lei nº 4.615 de 19 de junho de 2006).

Arquiteto

Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social urbana e rural). Arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Conceitos de habitabilidade e salubridade. Projeto - 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. Soluções arquitetônicas para acessibilidade de edifícios de uso público e coletivo. Projeto paisagístico. Licenças ambientais. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Técnicas construtivas alternativas e sustentáveis. Arquitetura de interiores (detalhamento de mobiliário, paginação de piso e forro). Paisagismo. Análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais), critérios de medição de obras, BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Licitação de obras públicas. Uso e ocupação do solo; zonas e características de uso; parcelamento do solo: loteamentos, desmembramento e desdobro. Índices: taxa de ocupação; coeficientes de aproveitamento. Plano diretor, códigos de edificações: tipos de edificações, insolação, iluminação e ventilação; circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: auto de verificação de segurança. AutoCAD 2010: 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.

Assistente Social

Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

Bibliotecário



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Legislação e ética profissional. Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada. Planejamento do espaço físico. Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Conservação e restauração de documentos. Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023). Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2). Catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes. Planejamento e elaboração de bibliografia Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação. Comutação bibliográfica. ISBN, ISSN, Catalogação na Publicação. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR – Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e Tesouros. Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça. Bibliotecas digitais.

Contador

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

Custos nas Entidades Públicas. Orçamento Público: Princípios Orçamentários. Orçamento na Constituição Brasileira. Receita e despesa pública: conceitos, espécies, classificações e estágios. Receitas e despesas extraorçamentárias. Classificação Orçamentária da Despesa: estrutura de classificação programática; classificação institucional; classificação funcional, classificação por natureza da despesa. Classificação Orçamentária da Receita: categoria Econômica da Receita e demais Classificadores. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de São Luís – MA.

Engenheiro Civil

Introdução a Engenharia Civil. Regulamentação da Profissão. Direito e Legislação Específica para a Construção Civil. Topografia e Astronomia de Posição. Interpretação e Execução de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos. Mecânica Técnica Aplicada à Engenharia Civil. Fenômenos de Transporte, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica Aplicada a Engenharia Civil. Resistência dos Materiais e Introdução às Teorias da Elasticidade e Plasticidade. Geologia para Engenharia Civil. Mecânica dos Solos e Fundamentos de Engenharia Geotécnica. Análise Estrutural: estruturas isostáticas e estruturas hiperestáticas no plano e no espaço. Eletrotécnica Básica para Engenharia Civil. Hidrologia e Recursos Hídricos para Engenharia Civil. Engenharia Social em Áreas de Riscos, Estabilidade de Talude; Empuxos de Terra; Muros de Arrimo e Obras de terra. Introdução ao Método dos Elementos Finitos na Engenharia Civil. Planejamento de Transportes e Análise Econômica. Fundamentos de Engenharia Econômica: Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica de Empreendimentos na Engenharia Civil. Terraplenagem (projeto e execução). Perícias Judiciais na Engenharia Civil. Engenharia de Avaliações com inferência estatística aplicada à Engenharia Civil. Infraestrutura de transportes: projetos de Geometria, Drenagem e Pavimentação e Execuções de Rodovias, Ferrovias, Portos e Aeroportos. Gestão de Portos. Introdução à Análise Matricial das estruturas de edificações. Ciência dos Materiais e Materiais de Construção aplicados na Engenharia Civil. Alvenaria Estrutural. Sistemas Estruturais (projeto e execução): Concreto Armado; Concreto Protendido; Metálico incluindo espacial de alumínio; Madeira e Misto. Projeto e Execução de Estruturas de Fundações da Engenharia Civil. Instalações Prediais e Industriais (projeto e execução): Elétrica, Telefônica, Lógica, Automação, Hidráulica, Sanitária, Drenagem de Águas Pluviais e Combate a Incêndios. Projeto e Execução de Formas e Escoramentos para Estruturas de Concreto. Dosagens de Concretos: Convencional e de Alto Desempenho. Planejamento e controle das construções: Planilha Orçamentária, Caderno de Encargos, Cronograma Físico-Financeiro, Diagrama PERT-CPM. Gerenciamento e Tecnologia da Construção Civil. Patologias em geral na Engenharia Civil. Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia Civil. Projeto e Execução de Pontes e Viadutos com Sistemas Estruturais de: Concreto Armado, Concreto Protendido, Aço, Madeira e



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

Misto. Engenharia Civil Diagnóstica e Consultiva com elaboração de Laudos Técnicos Conclusivos. Gestão da Qualidade na Construção Civil. Engenharia Sanitária e Ambiental: Sistemas de esgotamento e tratamento de esgoto sanitário, sistema, coleta e tratamento de resíduos sólidos, higiene das cidades, fundamentos sobre estudos de impacto ambiental (EIA) e de relatório de impacto ambiental (RIMA). Ergonomia e Segurança do Trabalho.

Historiador

Profissão: o ofício do historiador e sua importância. História da Historiografia: o conhecimento histórico e sua historicidade. A História como disciplina e o estudo da história dos escritos históricos, métodos, interpretações e suas controvérsias (estudos historiográficos contemporâneos). Pensamento e fazer histórico: os campos da pesquisa histórica e da historiografia; as dimensões (enfoques), as abordagens (modos de fazer a História) e os domínios (áreas de concentração). Grandes campos de investigação: História Política; História Econômica; História Social; História Demográfica; História das Mentalidades; História Cultural; o alargamento do campo temático e a multiplicidade de abordagens (novos temas e olhares sobre a História). Recursos metodológicos: História e Memória; História Oral; História e Imagem; História e Paradigma Indiciário; História e Textualidade. Fontes históricas: diversidade dos objetos de investigação (novas fontes e olhares sobre a História); análise e valor histórico das fontes; preservação, conservação e restauração de fontes; catalogação das fontes; construção, preservação e disponibilização de acervo. Patrimônio Cultural: Patrimônio Material; Patrimônio Imaterial; Patrimônio Arqueológico; Patrimônio Mundial; Educação Patrimonial; legislação sobre Patrimônio Cultural; elaboração e execução de projeto de caráter cultural. Períodos Históricos: principais características; Idade Antiga (Antiguidade Clássica – democracia grega e república romana); Idade Média (Alta Idade Média – formação, estruturação e consolidação do Feudalismo / Baixa Idade Média – crise e declínio do Feudalismo); Idade Moderna (Renascimento Cultural; Reforma e Contrarreforma; Absolutismo, Mercantilismo e Sistema Colonial Tradicional; Guerras Religiosas; Revoluções Burguesas; Revolução Industrial); Idade Contemporânea (Ideias sociais e políticas; Revoluções do século XIX; Segunda Revolução Industrial; Imperialismo na África e na Ásia; Primeira Guerra Mundial; Revolução Russa; Crise de 1929; Totalitarismo; Segunda Guerra Mundial; ONU e Guerra Fria; Descolonização Afro-Asiática). História da África: principais características; o continente antes dos europeus – diversidade política, econômica, social, cultural e religiosa. História da América: povos indígenas; colonização (espanhola, inglesa, francesa e holandesa); processo de emancipação (independência dos Estados Unidos e da América Espanhola); formação dos Estados Nacionais; Revoluções Mexicana e Cubana; Ditaduras Latino-Americanas. História do Brasil: povos indígenas; primórdios da colonização; política e administração colonial; economia e sociedade açucareira e mineradora; União Ibérica e invasões estrangeiras; revoltas coloniais; Período Joanino e o processo de emancipação; o Império e seus aspectos políticos, econômicos e sociais; a República e seus aspectos políticos, econômicos e sociais. História do Maranhão e do município de São Luís: povos indígenas; a Capitania do Maranhão; expedição de Aires da Cunha; os franceses no Maranhão (Forte de São Luís e França Equinocial); Carta Régia de 1621 e o Estado do Maranhão; os holandeses no Maranhão; O Estado do Maranhão e Grão-Pará; O Estado do Grão-Pará e Maranhão; a Revolta de Beckman; a Companhia de Comércio do Grão-Pará e Maranhão; Independência do Brasil e a não adesão de portugueses do Maranhão (a Batalha do Jenipapo – Lorde Cochrane e a adesão de São Luís à independência do Brasil); a Balaiada; o Maranhão adere à República; os principais fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Maranhão no século XX e XXI.

Jornalista

A Comunicação como campo do conhecimento. O papel social da comunicação. Modelos de comunicação: comunicação pública, comunicação estatal, comunicação privada, comunicação educativa. Teorias da Comunicação: teoria hipodérmica, teoria crítica, modelo dos usos e gratificações, modelo dos efeitos limitados, estudos culturais, estética da recepção, teoria matemática. História do jornalismo e sua consolidação como campo social: as diferentes fases do jornalismo. Gêneros opinativos e informativos: editorial, artigo, comentário, crônica, crítica, resenha, coluna, charge, nota, notícia, reportagem, entrevista. A linguagem jornalística: objetividade, imparcialidade e estratégias discursivas. O jornalismo como prática discursiva. Teorias do jornalismo: teoria do espelho, gatekeeper, teoria instrumentalista, teoria organizacional, teoria do Newsmaking. Critérios de noticiabilidade e valores-notícia. Agenda setting, contra-agendamento e Espiral do Silêncio. A formação da opinião pública. A pauta: conceito, estrutura e tipos. Fontes oficiais, oficiosas, independentes, primárias, secundárias, testemunhais, documentais. A notícia, o lide e a técnica da pirâmide invertida. A notícia sob o ângulo da singularidade. Técnicas e conceitos de reportagem: reportagem narrativa, reportagem dissertativa. O jornalismo especializado. Roteirização para TV e para Rádio. O texto para TV e para rádio. Coberturas ao vivo. Telejornalismo: técnicas e gêneros. Radiojornalismo: formatos e gêneros. Fotojornalismo: fotorreportagem, ensaio fotográfico, fotografia editorial. Planos e enquadramentos para vídeos e fotos. Jornalismo impresso. História da imprensa, do rádio e da televisão no Maranhão, no Brasil e no mundo. Jornalismo de revista. Web jornalismo, jornalismo digital e jornalismo online. Web TV. Web rádio. Plataformas de jornalismo multimídia. Jornalismo colaborativo ou open source. Hipermídia, hipertexto e interatividade. Edição linear e não-linear. A responsabilidade social do jornalismo. Legislações: Lei de Imprensa, Código de Ética do Jornalismo, regulamentação da profissão de jornalista, Código Brasileiro de Telecomunicações. A questão da exigência do diploma para o exercício da profissão de jornalista. Descrição das funções do jornalista.

Psicólogo

Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

Radialista

A Comunicação como campo do conhecimento. O papel social da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Modelos de comunicação: comunicação pública, comunicação estatal, comunicação privada, comunicação educativa. Teorias da Comunicação: teoria hipodérmica, teoria crítica, modelo dos usos e gratificações, estudos culturais, estética da recepção, teoria matemática. As inovações técnicas que antecederam o rádio e a TV: o telégrafo e o telefone. A descoberta das ondas eletromagnéticas. A contribuição dos primeiros pesquisadores do rádio e da TV: Marconi, De Forest, Fessender, Tesla, Landell de Moura, Bain, Baird, Zworykin. História da imprensa, do rádio e da TV no Maranhão, no Brasil e no Mundo. Características do rádio enquanto veículo. Características da TV enquanto veículo. As modulações do rádio. A migração do AM para o FM. As faixas de transmissão da TV. O texto no rádio e na TV. Roteirização para rádio e para TV. Direção e produção de programas de rádio e de programas de TV. A locução no rádio e na TV: técnicas de respiração, dicção e articulação. Radiojornalismo e telejornalismo: formatos e gêneros (nota, notícia, boletim, reportagem, rádio-jornal, telejornal, flash, edição extraordinária, comentário, entrevista, debate, mesa-redonda, documentário, etc.). Demais formatos radiofônicos e televisivos (gêneros dramáticos e de programação). Planos e enquadramentos. A pauta: conceito, estrutura e tipos. Fontes oficiais, oficiosas, independentes, primárias, secundárias, testemunhais, documentais. A notícia e a técnica da pirâmide invertida. A notícia sob o ângulo da singularidade. Critérios de noticiabilidade e valores-notícia. Técnicas e conceitos de reportagem: reportagem narrativa, reportagem dissertativa. Coberturas ao vivo. Edição de programas de rádio e de TV. A segmentação no rádio e na TV. Rádio restrita, rádio via cabo, rádio livre e web rádio. TV a cabo, pay-per-view, TV on demand. Web TV. O rádio digital: padrões de implantação. A TV Digital. Web jornalismo, Jornalismo digital e online. Plataformas de jornalismo multimídia. Jornalismo colaborativo ou open source. Hipermídia, hipertexto e interatividade. Edição linear e não-linear. Operação de áudio no rádio e na TV: responsabilidade e atribuições. A sonoplastia no rádio e na TV. A reponsabilidade social do radialismo. Legislações: Código Brasileiro de Telecomunicações. Lei das rádios comunitárias. Decreto-lei das TVs educativas. Portaria Interministerial das rádios educativas. Lei da exploração de canais pelo poder público, Código de Ética do Radialista, regulamentação da profissão de radialista. Descrição das funções do radialista.

Relações Públicas

Teorias de comunicação social e comunicação de massa. Técnicas de jornalismo e de relacionamento com a mídia: redação de material informativo e opinativo, noções de fotojornalismo, técnicas de entrevista, noções de comunicação visual para veículos impressos e digitais, e entrevista coletiva. Relações Públicas: pesquisas em relações públicas, planejamento e gestão estratégica das atividades de relações públicas, produção de veículos de comunicação interna, produção de veículos de comunicação externa, produção de campanhas institucionais, comunicação digital para usos institucionais, planejamento, realização de eventos organizacionais em geral, planejamento de mídia, relações públicas governamentais e auditoria de relações públicas. Uso dos Meios de Comunicação Social: expositivos, folhetos, banners, etc. Retórica e persuasão nas mensagens de Relações Públicas. Normas de cerimonial público e protocolo. Marketing institucional. Análise do comportamento do Comunicador Social, e suas responsabilidades éticas e sociais no exercício da profissão. Conhecimento de técnicas administrativas aplicadas a Relações Públicas. Legislação Brasileira de Relações Públicas. Legislação Brasileira dos Meios de Comunicação relacionada a atividade de Relações Públicas.

Tecnólogo em Recursos Humanos

Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e política). Gestão de Projetos. Processo Decisório. Negociação. Cultura Organizacional. Clima Organizacional. Mudança Organizacional. Aprendizagem Organizacional. Expressões disfuncionais das organizações públicas (burocracia). Administração Pública: direta e indireta. Servidores Públicos (arts. 39 a 41 da Constituição Federal de 1988). Ética na Administração Pública. Direito Administrativo: atos administrativos, poderes e deveres dos administradores públicos, bens públicos, serviços públicos, processo administrativo disciplinar e responsabilidade dos servidores públicos. Processos relacionados à Gestão de Pessoas: recrutamento e seleção; desenho, descrição e análise de cargos; avaliação de desempenho; vencimento, programas de incentivo e benefícios; treinamento e desenvolvimento; gestão de conflitos; qualidade de vida no trabalho; sistemas de informação em recursos humanos. Administração de pessoal.

GRUPO II – NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

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

Matemática

Raciocínio Lógico-Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional; regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulo. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Noções de Informática

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

Legislação

Estatuto dos servidores públicos do Município de São Luís – MA (Lei nº 4.615 de 19 de junho de 2006). Regimento Interno da Câmara de Vereadores do Município de São Luís – MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceito, princípios, modalidades, fases, anulação e revogação, dispensa e inexigibilidade. Controle na Administração Pública. Temas da atualidade (referente ao Município, ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

Técnico em Assessoramento Legislativo

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

Técnico em Comunicação Social – Divulgação Institucional

Ciências da Comunicação. Comunicação Social. Teorias da Comunicação. Técnicas de Comunicação Dirigida. Clipping. Pauta jornalística. Fato jornalístico. Gêneros jornalísticos e formas de uso. Critérios de noticiabilidade. Valores-notícia. Edição jornalística para diferentes veículos dos meios impressos, digitais e eletrônicos. Fundamentos de técnicas de redação jornalística e publicitária. Fundamentos de produção e edição de veículos para as diferentes mídias. Pesquisa de audiência: métodos e técnicas. Publicidade: fundamentos, estratégias e técnicas para os diferentes meios. Fundamentos de linguagem publicitária e jornalística para os meios digitais, impressos, eletrônicos (rádio e TV). Legislação e ética em publicidade e propaganda. Crossmídia. Fundamentos de captação técnica de imagem fotográfica e audiovisual. Fundamentos de edição audiovisual. Principais programas. Fundamentos de enquadramento e planos de imagens. Técnicas de arquivo de imagens fotográficas e produtos audiovisuais. Operação de softwares de edição e tratamento de imagens.

Técnico em Comunicação Social – Rádio

O papel social da comunicação. Modelos de comunicação: comunicação pública, comunicação estatal, comunicação privada, comunicação educativa. As inovações técnicas que antecederam o rádio: o telégrafo e o telefone. A descoberta das ondas eletromagnéticas. A contribuição dos primeiros pesquisadores do rádio: Marconi, De Forest, Fessender, Tesla, Landell de Moura. História da imprensa, do rádio e da TV no Maranhão, no Brasil e no Mundo. Características do rádio enquanto veículo. As modulações do rádio. A migração do AM para o FM. O texto no rádio. Roteirização para rádio. Direção e produção de programas de rádio. A locução no rádio: técnicas de respiração, dicção e articulação. Radiojornalismo: formatos e gêneros (nota, notícia, boletim, reportagem, radio-jornal, flash, edição extraordinária, comentário, entrevista, debate, mesa-redonda, documentário, etc.). Demais formatos radiofônicos (gêneros dramáticos e de programação). Coberturas ao vivo. Edição de programas de rádio. Rádio restrita, rádio via cabo, rádio livre e web rádio. O rádio digital: padrões de implantação. Plataformas de jornalismo multimídia. Hipermídia, hipertexto e interatividade. Edição linear e não-linear. A sonoplastia no rádio: softwares de edição e gravação. O estúdio de gravação: equipamentos e tratamento acústico.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO**

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

Formatos de áudio. Tipos de cabos. Tipos de microfones. Tipos de alto-falantes. Operação de áudio no rádio: responsabilidade e atribuições. Informática: ambiente Windows. A responsabilidade social do radialismo. Legislações: Código Brasileiro de Telecomunicações. Lei das rádios comunitárias. Portaria Interministerial das rádios educativas. Lei da exploração de canais pelo poder público, Código de Ética do Radialista, regulamentação da profissão de radialista. Descrição das funções do radialista.

Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas

Comunicação: conceitos e processos. Ética na Comunicação Social. O âmbito e as funções básicas das atividades do profissional de Relações Públicas em órgãos públicos; conceitos básicos das atividades profissionais; identificação de públicos e suas características; planejamento em Relações Públicas; técnicas, instrumentos e métodos de trabalho em Relações Públicas. Organização de eventos; Simpósios; Encontros; Congressos; Convenções; Seminários Cerimonial e protocolo; Precedência; Símbolos Nacionais; Decreto nº 70274, de 9 de março de 1972; Lei nº 5.700, de 1 de setembro de 1971. Comunicação organizacional. Comunicação Institucional. Comunicação integrada. Relações com a imprensa. Planejamento e realização de entrevista coletiva. Administração de crise. Ouvidoria: estratégias e relações com o público. Mídia Training. Comunicação dirigida. Comunicação Pública. Conceitos de opinião pública. Pesquisa de Opinião Pública. Amostragem, questionários, formulários, tipos de entrevistas. Público, massa, multidão, grupos e audiência. Código de ética dos profissionais de Relações Públicas. Responsabilidade Social das atividades de Relações Públicas. Manual de Redação da Presidência da República (edição de 2002).

Técnico em Comunicação Social – Repórter Fotográfico

Entendimento dos equipamentos fotográficos convencionais de uso universal. Dispositivos da câmera fotográfica convencional. Elementos da câmera e da fotografia (obturador, diafragma, ISO, exposição e composição). Iluminação: características da fonte, luz natural, luz artificial permanente, luz ultrarrápida (flash), valores e qualidade da fonte, temperatura de cor, medição e acessórios. Objetivos para o registro fotográfico: tipos, características segundo o ângulo, distância focal, abertura máxima e mínima relativa. Nomenclaturas inerentes ao equipamento fotográfico digital. Captura da imagem digital no equipamento fotográfico: sensores, formação, resolução, temperatura de cor, sensibilidade e processamento. Ajustes dos dispositivos no equipamento fotográfico digital: modo automático, pré-programas (“scene”) e manual. Arquivos gerados no equipamento fotográfico digital: extensões, formatos, resolução, edição, transferência e redimensionamento. Armazenamento, transferência e visualização do arquivo fotográfico digital. Noções sobre softwares de edição e tratamento de fotos (Photoshop e Ligthroom).

Técnico em Comunicação Social – Televisão

Noções de produção de telejornal. Estrutura do script televisivo. Planos, ângulos e movimentos de câmera. Tipos de microfones, cabos e lentes. Iluminação para estúdio e externas. Princípios da montagem televisiva. Utilização dos programas de edição Vegas e Adobe Premiere. Noções de sonoplastia. Finalização e transmissão de produtos audiovisuais. Armazenamento e conservação de equipamentos televisivos.

Técnico em Informática

O computador: conceitos, utilização, tipos, conhecimentos específicos sobre hardware e software. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados e representação numérica. Montagem e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática: computadores, periféricos e dispositivos de rede. Sistemas Operacionais: instalação, configuração, gerenciamento e manutenção (Linux e Windows). Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice), aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Redes de Computadores: Conceitos, arquitetura, topologia, protocolos, equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores), instalação, configuração, manutenção e cabeamentos. Internet: Instalação e configuração de aplicativos. Serviços Web. Correio eletrônico, transferência de arquivos (FTP), conexão remota, redes virtuais privadas (VPN), instalação, configuração e manutenção de aplicativos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação e redes sociais. Backup: políticas, técnicas, instalação, restauração e recuperação de dados. Segurança: políticas, técnicas, instalação e configuração de antivírus, firewall e outros dispositivos de segurança.

**ANEXO V
Critérios para Interposição de Recursos**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

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

2. Para interpor recurso contra o **Indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição**, o candidato deverá:

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

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

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

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.
- c) caso de indeferimento na condição de deficiente: reencaminhar laudo, conforme Item 5, Capítulo.3;
- d) caso de não reconhecimento de benefício de ter sido jurado: reencaminhar certidão que comprove a efetivo exercício da função, conforme item 2 (b) Capítulo 10;
- e) caso de não reconhecimento de benefício de ter sido servidor público: reencaminhar declaração que comprove a efetivo exercício da função, conforme item 2 (c) Capítulo 10;
- f) caso de indeferimento por desistência: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
- g) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.

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

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

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

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

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

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

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

6. Para interpor recurso contra a **Composição da Banca de Heteroidentificação**:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto de alegação referente única e exclusivamente ao currículo dos membros da banca de heteroidentificação.
- c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;

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

7. Para interpor recurso contra o **Resultado da Heteroidentificação**:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
ESTADO DO MARANHÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 18/12/2018 – retificado em 07/02/2019

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto de alegação referente única e exclusivamente ao resultado da heteroidentificação.
- c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;

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

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

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

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