



**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2018**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PASTOS BONS- MA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através do **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**, o presente **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos efetivos, no Quadro de Pessoal da **CÂMARA**, por meio de **Prova Objetiva para todos os cargos**, obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### **I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O **CONCURSO PÚBLICO** será regido por este Edital e sua realização ficará a cargo do **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**, doravante denominada organizadora, obedecidas às normas constantes no presente Edital.

**1.1.1** O Concurso Público regido por este Edital será executado pelo **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**, sediado à *Rua Antônio Ubiratan Carvalho, nº 4290, Ininga, Teresina/PI, CEP: 64048-395*. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é [ima.concursocamaraph@outlook.com](mailto:ima.concursocamaraph@outlook.com)

**1.1.2.** O telefone para contato é (86) 3025-1017, com horário de atendimento de segunda à sexta, das 09h às 12h e das 14h00min às 17h00min.

**1.1.3.** A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.

**1.2.** O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

**1.2.1.** Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail [ima.concursocamaraph@outlook.com](mailto:ima.concursocamaraph@outlook.com) não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente concurso.

**1.2.2** O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede do Instituto Machado de Assis ou pelos nossos telefones de contatos, presentes no item 1.1.2, deste Edital.

**1.3.** O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no Anexo II deste Edital.

**1.4.** A seleção para os cargos de que trata este Edital será realizada em uma única fase pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de 0 a 40.

**1.5.** Caso a quantidade de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, o **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS** reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva em 2 (dois) turnos e em duas datas diferentes.

**1.6.** Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério da Câmara de **PASTOS BONS - MA**.

**1.7.** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.

**1.8.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

**1.9.** Este concurso terá validade para a convocação de 02 (dois) anos a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara de **PASTOS BONS - MA**.

**1.10.** O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

**Anexo I** – Cronograma de execução do certame.

**Anexo II** – Demonstrativos dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição.

**Anexo III** – Conteúdos programáticos



**Anexo IV** – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais

**Anexo V** – Das Regras para envio de todas as modalidades de recursos

**Anexo VI** – Das Atribuições dos cargos

**Anexo VII** – Do Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa

## **II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- f) Atender aos requisitos constantes no anexo II deste Edital;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
- h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público;
- i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
- k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
- l) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Câmara de PASTOS BONS - MA
- m) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- n) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
- o) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
- p) Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica a ser designada pela Câmara de PASTOS BONS - MA

**2.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.

**2.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

## **III. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As Inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br).

**3.2.** Período de Inscrição: **22.10 a 22.11.2018**.

**3.3.** O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.4.** Após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago em qualquer correspondente bancário.

**3.5.** A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **22.11.2018** não será aceita.

**3.6.** As informações prestadas nas solicitações das inscrições via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS do direito de excluir do Certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

**3.7.** O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO através do e-mail [ima.concursocamaraph@outlook.com](mailto:ima.concursocamaraph@outlook.com) na sede do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS e por meio do telefone (86) 3025-1017.



**3.8.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**3.8.1.** Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

**3.8.2.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**3.8.3.** Será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição, por força do disposto nos diplomas estaduais: Lei nº 10.338, de 19 de outubro de 2015, e pela Lei nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 25.731, de 30 de Setembro de 2009, que prevê hipóteses de isenção da taxa de inscrição para determinadas hipóteses, conforme anexo VII do edital.

**3.8.4.** A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

**3.8.5.** A partir de **20/02/2019** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, os locais e horários para realização das provas.

**3.8.6.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br).

**3.8.7.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.

**3.8.8.** Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

#### **IV. PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.**

**4.1.** Serão reservadas às pessoas com deficiências, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para o cargo neste Edital, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

**4.1.1.** Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, esta será preenchida pelos demais selecionados, com a estrita observância da ordem classificatória.

**4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.

**4.2.1.** De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**4.3.** As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo nº. 40, participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.

**4.3.1.** A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.** Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da inscrição:

- a)** Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- b)** Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
- c)** Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.

**4.4.1.** O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará sua inclusão do candidato com deficiência. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.

**4.4.2.** O candidato com deficiência deverá escanear boleto de inscrição juntamente com a documentação descrita no item 4.4, "a" e enviar até o dia **22.11.2018**, para o e-mail [ima.concursocamarapb@outlook.com](mailto:ima.concursocamarapb@outlook.com) com o título "Pessoa com Deficiência - Requerimento".



**4.4.2.1.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do e-mail especificado, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.5.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.6.** A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos candidatos com deficiência dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo a concorrer, e em lista específica para deficientes.

**4.7.** O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Câmara de PASTOS BONS - MA, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como candidato com deficiência ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.

**4.8.A** Câmara de PASTOS BONS – MA seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**4.9.** A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Câmara de PASTOS BONS – MA.

**4.9.1.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.

**4.9.2.** Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

## **V. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1.** As provas serão aplicadas na cidade de PASTOS BONS – MA .

**5.2.** O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de 40 (quarenta) questões para todos os níveis, sendo prova de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas diferentes em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.

**5.2.1.** A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas e está prevista para o **dia 24.02.2019**, no horário de 09h (nove horas) às 12h (doze horas).

**5.2.2** Caso seja necessária a aplicação de provas em 2 (dois) turnos, possibilidade prevista no item 1.5 deste Edital, o turno da tarde será realizado no mesmo dia previsto no item anterior, no horário de 14h (quatorze) horas às 17h (dezessete) horas.

**5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.

**5.4.** O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de pagamento de inscrição.

**5.5.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**5.6.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

**5.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 5.4. e 5.5.

**5.8.** Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.

**5.8.1.** Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.



5.9. Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.

5.10. Será EXCLUÍDO da seleção o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, com o toque de celular, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva, levar ao banheiro aparelho celular não lacrado no início da mesma;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
- i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes a inscrição e cargo;
- j) Não assinar o cartão-resposta;

5.11. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.

5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.

5.12. Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.

5.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

5.13.1. Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão – resposta.

5.13.2. Na correção do cartão – resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão – resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.

5.13.3. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no conteúdo programático, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital.

5.14. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.15. Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.

5.16. Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

5.17. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.

5.18. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo I deste Edital.

5.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

5.20. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.

5.21. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.22. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.

5.23. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo I será divulgada no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br) bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.



## VI. DAS ESTRUTURA DAS PROVAS OBJETIVAS

6.3. As provas para os cargos contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Quadro a seguir, deste Edital:

QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ Todos os Cargos de Nível Fundamental	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Matemática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGO DE NÍVEL MÉDIO				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
• Todos os Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Informática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

6.4. Os gabaritos preliminares referentes as provas objetivas serão divulgadas em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização das provas no site eletrônico: [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br)

## VII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:

- Será considerado APROVADO ou CLASSIFICADO candidato que, ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 60% (sessenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
- 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
- Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.
- Constar numa posição que esteja em até DUAS vezes o número de vagas previstas neste Edital, sem contar os candidatos aprovados.

7.2. O candidato não habilitado nestas condições será EXCLUÍDO do Certame.

7.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 8.1, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Pastos Bons.

7.4. O candidato que tomar posse não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência da Câmara de Pastos Bons – MA.

7.5. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:

- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
- O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

## VIII. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
- ao resultado para concorrer a vaga PNE;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado das provas objetivas e de títulos.

8.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.



- 8.3. Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no Anexo I.
- 8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.5. Os recursos deverão ser feitos de forma EXCLUSIVA por e-mail: [ima.concursocamarapb@outlook.com](mailto:ima.concursocamarapb@outlook.com), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados.
- 8.6. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.
- 8.7. Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada questão. Cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado e conforme procedimentos adotados no Anexo V deste edital.
- 8.8. Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.
- 8.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.10. A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o CONCURSO PÚBLICO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 9.6 não serão avaliados.
- 8.12. O(s) ponto(s) relativo(s) a(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 8.14. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.
- 8.16. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecuráveis na esfera administrativa.
- 8.17. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS em: [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br)

#### **XIX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

9.1. O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial da Câmara de Pastos Bons, no site e mural da Câmara Municipal De Pastos Bons – MA e no site do Instituto Machado de Assis, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

#### **X. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 10.1. A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial da Câmara de PASTOS BONS.
- 10.2. Os candidatos habilitados serão nomeados pela administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
- 10.3. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da posse:
- a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- 10.4. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como candidato com deficiência.
- 10.4.1. O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
- 10.4.2. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial da Câmara de PASTOS BONS, que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato bem como por meio de correspondência oficial endereçada ao domicílio do mesmo.
- 10.5. Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:
- a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;



b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Câmara de PASTOS BONS – MA.  
c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.

**10.6.** Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.

**10.7.** Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.

**10.8.** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação de documentação.

**10.9.** Após a nomeação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos Requisitos para Investidura do Cargo, especificada neste Edital e na Lei de Organização Administrativa Municipal e outros documentos que a Câmara de PASTOS BONS - MA, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial da Câmara de PASTOS BONS e no site do Instituto Machado de Assis. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

## **XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Respostas constituem normas que complementarão o presente Edital.

**11.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital e a Lei de Organização Administrativa da Câmara de PASTOS BONS - MA, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.3.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

**11.4.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

**11.5.** Todos os atos relativos à presente avaliação seletiva, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Câmara de Pastos Bons – MA e serão publicados no Diário Oficial da Câmara de PASTOS BONS, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do mesmo.

**11.6.** Cabe a Câmara de Pastos Bons – MA o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.

**11.7.** O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Câmara de Pastos Bons - MA

**11.8.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

**11.9.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**11.10.** A Câmara de Pastos Bons e o Instituto Machado de Assis não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros
- e) e-mail não recebido por erro de envio do candidato.

**11.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PASTOS BONS -MA**  
**CNPJ: 03.553.258/0001-03**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
**Seriedade, compromisso e competência**



**11.12.** O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e da Lei de Organização Administrativa da Câmara de Pastos Bons – MA.

**11.13.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

**11.14.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela Câmara de PASTOS BONS – MA e pelo Instituto Machado de Assis, no que a cada um couber.

**11.15.** As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

**11.16.** A Câmara de PASTOS BONS e o Instituto Machado de Assis não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.

**11.17.** São impedidos de participarem deste Certame os funcionários do Instituto Machado de Assis e seus parentes, consanguíneos ou por afinidade, até 2º (segundo) grau.

**11.18.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da Câmara de PASTOS BONS, revogadas as disposições em contrário.

PASTOS BONS - MA, 10 de outubro de 2018.

LUIZ GONZAGA CAMAPUM  
Presidente da Câmara de Pastos Bons-MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PASTOS BONS -MA**  
**CNPJ: 03.553.258/0001-03**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
**Seriedade, compromisso e competência**



**ANEXO II - DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E LOTAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO**

VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 50,00
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 75,00

LOTAÇÃO : GABINETE DO PREFEITO							
CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE(*)	TOTAL		
101	Assistente de Plenário	Ensino Médio Completo	01	-	01	40h	1.000,00
102	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	01	-	01	40h	954,00
103	AOSD – Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Completo	02	-	02	40h	954,00

(\*) Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999.

(\*\*) A residência e a especialização têm a mesma validade, sendo denominações diferenciadas de acordo com a região.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PASTOS BONS -MA**  
**CNPJ: 03.553.258/0001-03**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
**Seriedade, compromisso e competência**



**ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

ITEM	DATA	ATIVIDADE
01	19.10.2018	Lançamento do Edital e Publicação
02	22.10.2018 a 22.11.2018	Período de inscrição.
03	22.10.2018 a 26.10.2018	Período para pleitear isenção de taxa de inscrição
04	07.11.2018	Resultado Preliminar do pedido de isenção de taxa
05	08 e 09.11.2018	Prazo para recurso contra o não deferimento de isenção de taxa
06	14.11.2018	Resultado Definitivo do pedido de isenção de taxa
07	22.11.2018	Último dia para pagamento do boleto de inscrição.
08	23.01.2019	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário para recurso contra o referido resultado.
09	28.01.2019	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.
10	24 e 25.01.2019	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas
11	29 e 30.01.2019	Prazo para recurso contra resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas PNE e/ou pedidos de atendimento especial.
12	07.02.2019	Homologação de inscrição na condição de pessoa com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial
13	19.02.2019	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência e endereço das escolas.
14	24.02.2019	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>
15	25.02.2019	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetiva (Preliminar) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.
16	26 e 27.02.2019	Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.
17	14.03.2019	Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.
18	15.03.2019	Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).
19	21.03.2019	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário para recurso contra o referido resultado.
20	22 a 25.03.2019	Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual.
21	26.03.2019	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva.
22	27.03.2019	Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos.
23	27.03.2019	Divulgação do Resultado Final
24	28 e 29.03.2019	Prazo para Recurso contra o Resultado Final
25	02.04.2019	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO</b>

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PASTOS BONS -MA**  
**CNPJ: 03.553.258/0001-03**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
**Seriedade, compromisso e competência**



**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

<b>QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
Língua Portuguesa	15	1,0	15
Matemática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>40</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>			
Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.			
<b>MATEMÁTICA</b>			
Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.			
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA</b>			
<b>AOSD – AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS:</b> : Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática.			

<b>QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NIVEL MÉDIO</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
Língua Portuguesa	15	1,0	15
Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>40</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>			
Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.			
<b>INFORMÁTICA</b>			
Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10.			
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA</b>			
<b>ASSISTENTE DE PLENÁRIO:</b> Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos,			

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PASTOS BONS -MA**  
**CNPJ: 03.553.258/0001-03**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
**Seriedade, compromisso e competência**



elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Dos Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-A); Os artigos em referência são do Código Penal. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Federal Nº 4.898/1965 (Lei do Abuso de Autoridade): Art. 1º ao 9º Somente serão consideradas as alterações na legislação que tenham ocorrido antes do início do período de inscrição no Concurso regulado por este Edital.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PASTOS BONS -MA**  
**CNPJ: 03.553.258/0001-03**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
**Seriedade, compromisso e competência**



**ANEXO IV**

**EDITAL Nº. 001/2018 CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA DE PASTOS BONS-MA**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE**  
**NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo \_\_\_\_\_ regido pelo Edital n.º 001/2018 requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

**NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

**HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

<p><b>1. Necessidades físicas:</b> ( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção) ( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) ( ) maca ( ) mesa para cadeira de rodas ( ) apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas ( ) gravidez de risco ( ) obesidade ( ) limitações físicas</p> <p><b>1.2. Auxílio para preenchimento:</b> ( ) dificuldade/ impossibilidade de escrever) a folha de respostas da prova objetiva</p>	<p><b>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</b> ( ) dislexia ( ) tetraplegia</p> <p><b>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</b> ( ) auxílio na leitura da prova (ledor) ( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) ( ) prova superampliada (fonte 28)</p> <p><b>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</b> ( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p>
---	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato (a)



**ANEXO V – DOS PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS RECURSOS**

Para a interposição de recursos o candidato deverá, SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:

5.1. – Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail [ima.concursocamarapb@outlook.com](mailto:ima.concursocamarapb@outlook.com)

Nº	TIPO DE RECURSO	SITUAÇÃO	ANEXOS QUE DEVERÃO SER ENVIADOS	POSSÍVEL INDEFERIMENTO DO RECURSO POR DESCUMPRIMENTO AO EDITAL.
01	RECURSO CONTRA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	Candidatos cujos nomes não aparecem na relação de inscrições deferidas e/ou que estiverem com informações erradas no cadastro.	1 - Formulário Para Recurso devidamente preenchido 2- Comprovante De Inscrição (Boleto) 3- Comprovante De Pagamento	- Não anexar a documentação completa. - Enviar apenas o formulário de recurso.
02	RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO PARA CONCORRER A VAGA DE PNE E/OU TRATAMENTO ESPECIAL E/OU PROVA AMPLIADA	Candidatos que enviaram documentação obedecendo os critérios do edital, no entanto, tiveram seu pedido indeferido.	1- Formulário para recurso devidamente preenchido	- Toda documentação deverá ser entregue no prazo estipulado no edital, portanto, não é permitido a juntada de documentos na fase recursal. - Envio de recurso fora do prazo.
03	RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	Contestação por parte dos candidatos contra o gabarito preliminar das provas objetivas.	1 - Formulário para recurso devidamente preenchido.	- Recursos mal fundamentados. - Enviar recursos no corpo do e-mail. - Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;
04	RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	1 - Solicitação de acesso ao gabarito individual do candidato. 2 Pedido de recontagem dos pontos obtidos na prova objetiva. 3 - Não serão mais analisados nesta etapa, recursos contra questões da prova objetiva.	2 - Formulário para recurso devidamente preenchido.	- Recursos não preenchidos devidamente; - Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;
05	RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	3 - Período de correção de alguma informação no cadastro do candidato. Nesta fase, não serão analisados recursos referentes a questões da prova, pontuação ou solicitação do gabarito individual.	3 - Requerimento simples feito pelo próprio candidato solicitando alguma alteração cadastral.	- Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;

5.2 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Machado de Assis-IMA no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação dos resultados.

5.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br), sob pena de perda do prazo recursal.



- 5.4 Os recursos deverão ser protocolados em formulário próprio que será disponibilizado logo após a publicação de cada resultado no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br)
- 5.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 5.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 5.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 5.1 deste Edital.
- 5.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 5.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 5.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 5.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 5.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 5.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 5.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 5.15 Não serão aceitos recursos via fax, por meio de cartas, ou, ainda, fora do prazo.
- 5.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 5.17 A Banca Examinadora do Instituto Machado de Assis, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



**ANEXO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ASSISTENTE DE PLENÁRIO:** Auxiliar a Diretora Administrativa e o Auxiliar de Direção nas funções desenvolvidas e executadas pela Diretora Administrativa; Elaborar e encaminhar as convocações de reuniões dos componentes da Mesa, dos Vereadores, Blocos Partidários e Comissões; Participar das reuniões das Comissões dando total apoio aos seus componentes, bem como à Mesa Diretora e ao Presidente da Câmara quando solicitados; Manter os vereadores informados sobre todos os Projetos, Indicações, Requerimentos, Moções e Títulos em tramitação na Câmara; Auxiliar a Procuradoria Jurídica quando necessário e requisitado; Despachar documentos para as Comissões de acordo com as determinações da Diretora Administrativa. Auxiliar o Assessor de Comunicação quando necessário e requisitado; Auxiliar a Diretora Administrativa e a Procuradoria Jurídica nas Sessões da Câmara; Elaborar anualmente, juntamente com a Diretora Administrativa ou Auxiliar de Direção, o inventário dos bens materiais da Câmara; Fiscalizar todo o serviço de apoio da Câmara, observando a conservação e a manutenção dos bens, prestando contas à Diretora Administrativa; Controlar e organizar todo o serviço de cópias xerográficas; Dar assistência às atividades complementares da Câmara, conforme determinação da Diretora Administrativa. Ser responsável pelo andamento das sessões, encaminhamento dos documentos e da parte administrativa da Secretaria, cumprimento de despachos, auxílio às assessorias e a tesouraria em suas funções; Preparar os livros de registro de presença dos membros da Câmara, das Comissões Permanentes, Especiais e de investigação; Receber, classificar e protocolar todos os projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, emendas e pareceres das Comissões, conservando-os por ordem numérica e divididos por exercícios e legislaturas, arquivando-os da mesma forma; Protocolar toda correspondência expedida e recebida, zelando pelos documentos recebidos para protocolo; Preencher pastas que formam processos e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos de digitação, entre outros afim.

**AOSD – AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço público.l.



## AVISO PARA TODOS OS CANDIDATOS – REGRAS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

*Por força do disposto nos diplomas estaduais: Lei nº 10.338, de 19 de outubro de 2015, e pela Lei nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 25.731, de 30 de setembro de 2009, que prevê hipóteses de isenção da taxa de inscrição para determinadas hipóteses;*

A Comissão Organizadora do IMA divulga o presente ANEXO que integrará os termos do Edital, de acordo com o que aqui dispõe:

### ANEXO – DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

01 – Somente haverá isenção total do valor da taxa de inscrição para os candidatos amparados pela Lei nº 10.338, de 19 de outubro de 2015, e pela Lei nº 299, de 25 de setembro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 25.731, de 30 de setembro de 2009.

#### Hipótese 01 – Doadores de Sangue e/ou Medula Óssea

02 – Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 10.338/2015 deverão enviar, no período entre **08 horas do dia 18 de outubro de 2018 e 23:59 min do dia 24 de outubro de 2018** (horário oficial de Brasília/DF), via upload, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do e-mail [ima.concursocamarapb@outlook.com](mailto:ima.concursocamarapb@outlook.com) com o título ISENÇÃO DE TAXA:

- a) Em anexo: imagem do documento oficial (carteirinha de doador) emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), no caso dos candidatos doadores de medula óssea; **ou**
- b) Em anexo: imagem de declaração de que é doador de sangue, contendo todas as respectivas datas de doação, comprovando, no mínimo, três doações por ano, certificadas pelo Centro de Hematologia do Maranhão (HEMOMAR), no caso dos candidatos doadores de sangue;
- c) Em anexo: imagem do boleto gerado no ato da inscrição (mesmo que o mesmo não venha a ser pago);
- d) Em anexo: imagem de declaração, firmada pelo próprio candidato, de que é doador de sangue e/ou medula óssea, nos termos da Lei nº 10.338/2015, declarando ainda que está ciente de que, ao emitir declaração falsa, poderá perder o benefício. (Modelo, em anexo ao final .)
- e) No corpo do e-mail: Nome Completo, CPF, e o código do cargo para o qual está concorrendo.

Para o deferimento do pedido de isenção é obrigatório o envio dos 05(cinco) passos anteriores em um único e-mail.



### **Hipótese 02 – Pessoas de baixa renda comprovada**

03 – Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 299/2007, deverão enviar, no período entre **08 horas do dia 18 de outubro de 2018 e 23:59 min do dia 24 de outubro de 2018** (horário oficial de Brasília/DF), via upload, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do e-mail [ima.concursocamarapb@outlook.com](mailto:ima.concursocamarapb@outlook.com) com o título ISENÇÃO DE TAXA:

- a) Em anexo: imagem da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com baixa do último emprego; **ou**, imagem da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à Administração Pública, pelo regime estatutário; **e**, imagem da declaração ou certidão expedida pelo INSS com dados cadastrais contidos no CNIS (Cadastro Nacional de Informação Social);
- b) Em anexo: imagem de declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita/mês da família não seja superior a R\$ 100,00 (cem reais), considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, bem como comprovante de rendimento de todos os membros que compõe a família; (Modelo, em anexo ao final.)
- c) Em anexo: imagem do boleto gerado no ato da inscrição (mesmo que o mesmo não venha a ser pago);
- d) No corpo do e-mail: Nome Completo, CPF, e o código do cargo para o qual está concorrendo

04 – O jovem que ainda não tenha ingressado no mercado de trabalho usufruirá dos benefícios de que trata a Lei nº 299/2007, não sendo necessário o envio da carteira de trabalho mas apenas declaração ou certidão expedida pelo INSS com dados cadastrais contidos no CNIS (Cadastro Nacional de Informação Social) e demais passos acima citados;

Para o deferimento do pedido de isenção é obrigatório o envio dos 04(quatro) passos anteriores em um único e-mail.

### **Disposições Gerais (válidas para as duas hipóteses)**

05 – A solicitação realizada após o período previsto neste anexo ou realizada de forma diferente da estabelecida neste (não enviada para o e-mail aqui estabelecido), será indeferida.

05.01 – O único e-mail que será considerado para fins do pedido de isenção de taxa será “[ima.concursocamarapb@outlook.com](mailto:ima.concursocamarapb@outlook.com)”, sendo desconsiderado qualquer outra solicitação não enviada por este.

05.02 – Cada candidato deverá enviar somente um e-mail, que não será respondido a título de confirmação, devendo o mesmo acompanhar a lista de inscrição deferidas no prazo aqui estabelecido.

05.03 – Cada e-mail deverá conter as informações de apenas um candidato, não sendo admitido a utilização do mesmo para mais de um em hipótese alguma.

06 – O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Machado de Assis não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa



**Seriedade, compromisso e competência**

documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio ou a abertura dos arquivos enviados, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

07 – O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação enviada por meio do *e-mail*. **Caso seja solicitado pelo IMA**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

08 – A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

09 – Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste anexo;
- d) enviar solicitação para e-mail diverso do estabelecido neste anexo.

10 – Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, presencial, ou, ainda, fora do prazo.

11 – Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IMA.

12 – A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de 12 de novembro de 2018, no site do IMA.

13 – O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória deverá fazê-lo em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação desta, momento em que **NÃO será autorizado o envio de documentação complementar** não enviada no prazo de inscrições.

14 – O candidato cujo pedido de isenção for indeferido só terá acesso ao concurso público mediante o pagamento da taxa de inscrição nos moldes do Edital Publicado.

15 – O candidato cujo pedido de isenção for deferido e já tenha realizado sua inscrição quando da publicação deste aviso, terá o valor pago da taxa de inscrição devolvido para a conta bancária informada em seu pedido, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar da data da publicação final do deferimento.

Sem mais para o momento.

Teresina, 06 de outubro de 2018.  
Comissão Organizadora do IMA



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS**

**OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO PARA TODAS AS HIPÓTESES**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo \_\_\_\_\_, de código \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 001/2018, DECLARO, para todos os fins legais, que os documentos apresentados e as informações prestadas na solicitação do pedido de isenção são VERDADEIROS E AUTÊNTICOS, sendo de minha responsabilidade as eventuais inverdades, imprecisões e/ou omissões. Fico ciente de que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro.

DECLARO QUE:

Sou doador de sangue, nos moldes exigidos pela Lei nº 10.338/2015; ou

Sou doador de medula óssea, nos moldes exigidos pela Lei nº 10.338/2015; ou

A renda per capita/mês da minha família não é superior a R\$ 100,00 (cem reais), considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, nos termos do que dispõe a Lei nº 299/2007.

Ainda não ingressei no mercado de trabalho e a renda per capita/mês da minha família não é superior a R\$ 100,00 (cem reais), considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, nos termos do que dispõe a Lei nº 299/2007.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_ (dia) de outubro de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato (a)