

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS – MA, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, no uso de suas atribuições legais, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para o cargo de Procurador do Município, 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 instituído pela portaria nº 106 de outubro de 2019.

2. Dados da Prefeitura Municipal de Balsas – MA.

a) Site: <https://www.balsas.ma.gov.br/>

b) Endereço: Rua Professor Joca Rêgo, 121 - Centro, Balsas - MA, 65800-000.

c) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 18h.

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

a) Site oficial do Concurso Público: [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br)

b) Correio eletrônico (e-mail): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br)

c) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276, 3232-2997 e 4009 -1011.

d) Endereço: Rua 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, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br">www.sousandrade.org.br</a> )		de 10:00h do dia 22/01/2020 às 18:00h do dia 11/02/2020
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		22/01/2020 a 12/02/2020
Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência).		24/01/2020 a 12/02/2020
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		24/01/2020 a 12/02/2020
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 19/02/2020
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 10/03/2020
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova.		até 10/03/2020
<b>Prova Objetiva.</b>		<b>15/03/2020</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		até 16/03/2020
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 27/03/2020
Convocação para Prova Prática e para entrega dos Documentos para a Prova de Títulos.		até 01/04/2020
<b>Prova Prática e Entrega de Documentos para a Prova de Títulos.</b>		05/04/2020 <b>Conforme Edital de Convocação</b>
Divulgação do Resultado da Prova Prática e da Prova de Títulos		até 17/04/2020
Divulgação do Resultado Final.		até 23/04/2020
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>		

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
6. Valor da taxa de Inscrição será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).
7. As provas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Balsas – MA.
8. Na ocorrência de fato superveniente, indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, Capítulo 1, as provas poderão ser realizadas em datas distintas, a serem divulgadas posteriormente, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Balsas – MA e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do Concurso Público.

## **CAPÍTULO 2**

### **DO CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

1. A vaga oferecida neste Concurso Público destina-se ao provimento ao cargo de Procurador do Município de Balsas – MA.
2. A indicação dos requisitos e vagas 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 15.
5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 15.
6. Após o preenchimento da vaga oferecida neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser nomeados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada cargo ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
8. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço, a critério da Administração Pública.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante os turnos matutino e/ou vespertino, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor de lotação.

## **CAPÍTULO 3**

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

1. Das vagas destinadas para o cargo de Procurador do Município, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por Cargo de Procurador do Município, conforme anexo I.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

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, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 4.

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

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

**9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Balsas – 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 de Procurador do Município, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

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

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

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

**12.1.** A aplicação do disposto no Item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Balsas – 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.

## **CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES**

**1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período e horários 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 15, 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](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” deste Concurso Público;
- b) preencher o Formulário de Inscrição;
- 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) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- f) 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;
- g) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- h) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

**pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

**3.1.** A Fundação Sousândrade 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 15. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminada** deste certame.

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

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

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

**7. 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.

**10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sousândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página deste certame, 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 um papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sousândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

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 do sexo feminino. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sousândrade 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 17 e 18, 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 8, 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 8, deste Capítulo, caberá à Fundação Sousândrade, 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 Sousândrade 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. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

15. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência da Prefeitura Municipal de Balsas – MA.

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

17. 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).

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

## **CAPÍTULO 5**

### **DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade 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 Sousândrade por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas.**

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

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

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

## **CAPÍTULO 6**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos), deste Edital, o Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva;
- b) Prova Prática;
- c) Prova de Títulos.

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 17 e 18, 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 17 e 18, Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

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:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
  - 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;
  - afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
  - tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
  - 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;
  - for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do Concurso Público.
  - for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7.
  - recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este Concurso Público e definidos nos documentos que o regulam (Editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão de Concurso Público.
9. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

## CAPÍTULO 7 DA PROVA OBJETIVA

- A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo realizada no dia e horário definidos no Calendário de Eventos deste Edital.
- 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.
- 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.**
- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados.
- 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 17 e 18, Capítulo 4.
- 5.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas **após** o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova **após** o seu início.
- A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital.



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 3 (três) horas de prova.

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

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

20. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.

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

a) copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;

b) retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 18, deste Capítulo;

c) não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;

d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sousafrade;

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

- 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.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 8**

### **DA PROVA PRÁTICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 9 DA PROVA DE TÍTULOS**

1. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e consistirá na análise de documentação que comprove titulação. Serão recebidas as documentações dos candidatos não eliminados na Prova Objetiva e analisadas somente dos candidatos não eliminados na Prova Prática.

2. Os candidatos selecionados para a Prova de Títulos serão convocados por meio de Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do certame.

3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de entrega dos documentos necessários para avaliação na Prova de Títulos, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares sobre a referida prova.

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da modalidade, do local, da data e do horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título. **Também é de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os documentos a serem entregues para fins de comprovação de títulos estão em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.**

4.1. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos protocolados pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII (Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos), deste Edital.

5. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter, no seu bojo, todas as informações necessárias para sua análise. A Fundação Sousa Andrade não fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

6. Somente serão aceitos para comprovação de títulos documentos que estejam **autenticados em cartório** e que sejam protocolados acompanhados do **Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a entrega de tais documentos.

7. Os documentos protocolados deverão estar numerados por folha e na mesma ordem sequencial que estiverem listados no Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos.

8. Não será permitida a complementação dos documentos entregues. O candidato deve entregar uma única vez à documentação que será avaliada na Prova de Títulos.

9. Será permitida a entrega, por Procurador, de documentos que comprovem a titulação, observados os procedimentos definidos no Edital de Convocação.

10. Somente serão divulgados os resultados da Prova de Títulos dos candidatos não eliminados na Prova Prática.

## **CAPÍTULO 10 DO RESULTADO FINAL**

1. O Resultado Final do Concurso Público será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos.

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

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

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

## **CAPÍTULO 11**

### **DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 12 DOS RECURSOS**

1. Serão admitidos recursos contra:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 13 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 Prefeitura Municipal de Balsas – MA.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

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

**CAPÍTULO 14  
DO PRAZO DE VALIDADE**

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

**CAPÍTULO 15  
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO**

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

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

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

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- c) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- d) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) declaração de bens;

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

f) 1 (uma) foto tamanho 3x4.

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 16**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

- Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 15 e 16, Capítulo 4;
- 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;

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

- c) publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.10.** O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, Capítulo 16, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, Capítulo 16, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, Capítulo 16, terá sua solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

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

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

**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 Prefeitura Municipal de Balsas - 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 15 e ao prazo de validade deste certame.



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:
- junto à Fundação Sousaândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
  - junto à Prefeitura Municipal de Balsas – MA, após mencionada data, se aprovado.
6. O candidato será **eliminado** desse certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.
9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter ressalvado o disposto no Item 13, Capítulo 4.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame em Diário Oficial.
11. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.
12. A Prefeitura Municipal de Balsas – MA e a Fundação Sousaândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este certame, salvo aqueles publicados no site oficial do concurso.
13. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Balsas – MA.
14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Balsas – MA.
15. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao Concurso Público:
- no site oficial do Concurso Público [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br), durante o andamento deste certame;
  - junto à Prefeitura Municipal de Balsas – MA, após a homologação do resultado final.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Balsas – MA em conjunto com a Fundação Sousaândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

Balsas – MA, 17 de Janeiro de 2020.

LUIZ PEDRO SILVA SANTOS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

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

CÓD	CARGO	REQUISITO	VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
300	Procurador do Município	Curso Superior em Direito e Registro na Ordem de Advogados no Brasil (OAB)	R\$ 1.814,10 + Gratificação, conforme Lei Municipal nº 031 de 17/12/2019.	20h	2	-	2	-

\* PcD – Pessoa com Deficiência

**ANEXO II**

**Descrição Sintética das Atribuições**

**NÍVEL SUPERIOR**

**Procurador do Município** – Exercer a consultoria jurídica do Município. Representar o Município em juízo ou fora dele. Atuar, extrajudicialmente, para a solução de conflitos de interesse do Município. Atuar, perante órgão e instituições, no interesse do Município, assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo, representar o Município perante os Tribunais de Contas. Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Autárquica, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGM. Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município. Examinar e elaborar minutas de instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta e Autárquica. Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no exame das minutas de editais de licitações e contratos de interesse da Administração Direta e Autárquica. Examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou veto do Prefeito Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal. Uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município. Exarar atos e estabelecer normas para a organização da PGM. Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição Estadual do Maranhão, da Lei Orgânica do Município de Balsas, das leis e atos normativos aplicáveis à Administração Direta e autárquica. Prestar orientação, jurídico-normativa para a Administração Direta e Autárquica. Auxiliar a elaboração de informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais, e de outros agentes da Administração Direta e Autárquica. Elaborar atos constitucionais relativos a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente. Propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações. Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados. Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos. Receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Autárquica e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos; Participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou em que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública Municipal; Ajuizar ações de improbidade administrativa. Proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira. Auxiliar a Controladoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do município. Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. Firmar como representante legal do município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza. Firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos. Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do seu Regimento Interno, estabelecido por decreto.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

**ANEXO III**

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

<b>GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>QTD. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
Procurador do Município	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	08	2,5	37,5
		Matemática	08	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	64	2,5	50,0
	<b>PRÁTICA</b>				20,0
	<b>TÍTULOS</b>				20,0
				<b>TOTAL</b>	<b>140,0</b>

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

**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.

**Matemática** – 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, porcentagem, regra de três simples e composta. Teoria dos conjuntos: reuniões, interseções, complementos, cardinalidade. Geometria: problemas básicos envolvendo os conceitos de perímetro, área e volume.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Procurador do Município** – DIREITO ADMINISTRATIVO: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado. Do Processo Administrativo: lei 9.794/99; licitação (Lei 8.666/93); contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; serviço público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; servidores públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado; improbidade administrativa (Lei 8.429/92); responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Lei 12.846/2013). Contratação de parceria público-privada (Lei 11.079/2004). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade; dos direitos e garantias fundamentais (CF/88, Título II); da organização político-administrativa do Estado (CF/88, Título III); da organização dos Poderes (CF/88, Título IV); da segurança pública (CF/88, Título V, Capítulo III); da tributação e do orçamento (CF/88, Título VI); da ordem econômica e financeira (Título VII); da ordem social (Título VIII) e Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO: Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei 9605/98). Termo de compromisso. Lei Complementar 140/2011; Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei 9.985/2000); Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795/99); Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010). DIREITO TRIBUTÁRIO: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. DIREITO CIVIL: Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação; Responsabilidade civil da Administração; Direito Processual Civil: Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal (Lei 6.830/80); Das medidas cautelares. Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei 10.028/2000); Crime de responsabilidade dos prefeitos e vereadores Decreto-Lei 201/67. Direito do Trabalho: Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Responsabilidade da administração pública em contratos de terceirização. Leis de Tributos do Município. Código de Postura e de Obras do Município.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

**ANEXO V**  
**Critérios para Interposição de Recursos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

- 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 Prova de Títulos**, o candidato deverá:
- a) interpor somente um recurso;
  - b) informar no texto da alegação referente única e exclusivamente classificação no certame.
- 7.1.** É vedado o reenvio dos documentos protocolados para comprovar a titulação, bem como o envio de novos documentos para interpor recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.
- 7.2** 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 da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.
- 8.1.** Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



**ANEXO VI**  
**Critérios de Avaliação para a Prova Prática**

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

**ANEXO VII**  
**CrITÉrios de Avaliação para a Prova de Títulos**

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. A comprovação do título será feita **exclusivamente mediante entrega de cópia do documento autenticada em cartório.**

1.1.1. Não serão avaliados documentos que não observem o disposto no Item 1.1, deste Anexo.

1.1.1.1. Os candidatos não devem entregar documentos originais, uma vez que os mesmos não serão devolvidos e farão parte do acervo do Concurso Público.

1.1.2. Informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso estiver, também, autenticada em cartório.

1.1.3. As cópias autenticadas entregues para a Fundação Sôsândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público.

1.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

1.3. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº 9.394/1996.

1.4. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.5. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter TODAS as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sôsândrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

1.6. A comprovação da **Formação Continuada** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certidão/certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído. Com relação aos cursos de graduação e pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) somente será aceita mediante documentação expedida por instituições reconhecidas pelo MEC.

1.6.1. Os documentos comprobatórios de conclusão de curso que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau.

1.6.2. As declarações de conclusão de cursos deverão ter, no máximo, 01 (um) ano de expedição, ser emitidas por instituição oficial ou reconhecidas pelo MEC, impressas em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

1.6.3. Entende-se por:

- a) **Especialização** – curso em nível de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, e oferecido por instituições de Ensino Superior oficialmente credenciadas. Confere ao participante o título de Especialista.
- b) **Mestrado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, devidamente autorizado e reconhecido pelo MEC. Confere ao participante o título de Mestre.
- c) **Doutorado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, devidamente autorizado e reconhecido pelo MEC. Confere ao participante o título de Doutor.

1.6.4. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento deverão indicar, além da identificação do candidato, a especificação (nome) do curso/evento, carga horária total e conteúdo programático.

1.6.5. Para cálculo da pontuação relativa a cursos de aperfeiçoamento, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

**1.6.6.** Quando o candidato possuir dois ou mais certificados solicitados como requisito básico, nos casos em que é solicitado OU um OU outro certificado, ficará a critério do candidato a escolha do certificado que será apresentado como requisito básico e qual o certificado que será disponibilizado para pontuação, mas todos devem ser entregues

**1.6.6.** Os documentos que comprovarem requisitos básicos para a investidura no cargo **NÃO** serão pontuados.

**1.7.** A comprovação da **Experiência Profissional** poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- b) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante); ou
- c) Ato de Nomeação ou Termo de Posse acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.; ou
- d) Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- e) Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).
- f) Certidão ou Declaração emitida por órgão do Poder Judiciário para a comprovação do efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, com a participação anual, mínima, em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, de 4 Julho de 1994), em causas ou questões distintas.

**1.7.1.** Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 14 (quatorze) dias serão arredondadas para 01 (um) mês e inferiores não serão consideradas.

**1.7.2.** Para fins de comprovação de experiência profissional:

- a) não será aceito qualquer tipo de estágio curricular/extracurricular**, tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº. 11.788/2008.
- b)** não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário, instrutoria e tutoria.

**1.7.3.** Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão conter de forma clara e precisa as seguintes informações: instituição contratante (seu CNPJ, endereço); identificação do candidato; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (dia, mês e ano de início e de término das atividades referentes à experiência que se busca comprovar); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função, matrícula funcional ou CPF).

**1.7.4.** Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo da experiência profissional.

**2. GRADE DE PONTUAÇÃO – GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
<b>A</b>	<b>Formação Continuada</b>	-	<b>10,0</b>	
<b>A.1.</b>	Doutorado na área do cargo.	5,0	5,0	▪ Até 1 (um) curso.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS - MA nº. 001 de 17/01/2020**

<b>A.2.</b>	Mestrado na área do cargo.	3,0	3,0	▪ Até 1 (um) curso.
<b>A.3.</b>	Especialização na área do cargo.	2,0	2,0	▪ Até 1 (um) curso.
<b>B</b>	<b>Experiência Profissional</b>	-	<b>10,0</b>	
<b>B.1.</b>	Experiência na área específica do cargo (compatível com aquela que é exigida como atribuição).	1,0	10,0	▪ Será computado 1,0 ponto para cada ano de experiência comprovada [até 10 (dez) anos].
<b>TOTAL</b>			<b>20,0</b>	