

Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - MA



ANO XXXVIII

São Luís, quarta-feira, 24 de janeiro de 2018

Nº 17 - 8 Páginas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 ABERTURA

A Secretaria Municipal de Administração de São Luís, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de São Luís/MA, na Lei nº 4.615/2006 e 4.616/2006, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social - SEMCAS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela AOPP Concursos Públicos, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal nº 859 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.aopp.com.br e correio eletrônico candidato@aopp.com.br.
- O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura de São Luís, Estado do Maranhão, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e em prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura de São Luís.
- A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme a Tabela do Item 9 deste Edital.
- A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura de São Luís, dentro do prazo de validade do concurso.
- Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.
- Os conteúdos programáticos da prova objetiva e da prova discursiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. A Prefeitura de São Luís não prestará, igualmente, nenhuma informação a respeito do concurso, ficando as informações a cargo deste edital e demais publicações no endereço eletrônico www.aopp.com.br. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.aopp.com.br.
- Os Editais deste concurso serão publicados no endereço eletrônico www.aopp.com.br, bem como no Diário Oficial do Município, acessado através do endereço eletrônico www.saoluiz.ma.gov.br.
- O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo III deste Edital.

2. DOS CARGOS

- O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Cód. do Cargo	Cargo ⁽¹⁾	Carga Horária Semanal ⁽²⁾	Vagas Ampla Concorrência ⁽³⁾	Vagas PcD ⁽⁴⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de Realização das Provas
401	TÉCNICO MUNICIPAL NÍVEL SUPERIOR - SERVIÇO SOCIAL	30h ⁽⁵⁾	23 + C. R.	5	R\$ 2.036,25		
402	TÉCNICO MUNICIPAL NÍVEL SUPERIOR - DIREITO	40h	4 + C. R.	1	R\$ 2.036,25	R\$ 100,00	MANHÃ
403	TÉCNICO MUNICIPAL NÍVEL SUPERIOR - PSICOLOGIA	40h	16 + C. R.	3	R\$ 2.036,25		

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Lei Municipal nº 4.616 de 19 de junho de 2006.

⁽³⁾ Na tabela acima, a sigla C. R. significa Cadastro de Reserva.

⁽⁴⁾ Reserva de vagas para candidatos com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e o artigo 19, parágrafo 2º do Estatuto do Servidor Público Municipal.

⁽⁵⁾ Lei Federal nº 12.317 de 26 de agosto de 2010.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências **na data da posse**:
 - Ser aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição da República;
 - Gozar dos direitos políticos;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exames a serem homologados pela Prefeitura de São Luís - MA;
 - Apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Anexo I, e os documentos constantes no subitem 18.7 deste Edital;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - Não haver sofrido no exercício da função pública as penalidades previstas no Código Penal Brasileiro e no Estatuto do Servidor Público do Município de São Luís;
 - Cumprir as determinações deste Edital e do Edital de Convocação;
 - Estar inscrito nos respectivos Conselhos de Classe.
- O candidato que, **na data da posse**, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo;
- Não será permitido ao candidato aprovado, classificado e convocado pedir "final de fila".

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Haverá isenção total da taxa de inscrição, nos termos das Leis Municipais nº 5.408/2011 e nº 126/2002, para o candidato que:
 - NÃO POSSUIR RENDA E/OU SER DESEMPREGADO, nos termos da Lei Municipal nº 5.408/2011, no âmbito do município de São Luís/MA, e comprove a condição conforme os documentos indicados no item 4.3;
 - for DOADOR DE SANGUE, nos termos da Lei Municipal nº 126/2002, que comprove ser doador, no âmbito do município de São Luís/MA, nos termos do item 4.4.
- A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das 08h00 do dia 29/01/2018 até as 23h59min do dia 02/02/2018, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.aopp.com.br.
- Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
 - optar pelo link específico do Formulário de Solicitação da Isenção, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 ou 4.4, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadra, descritas nos subitens 4.3 ou 4.4;
 - imprimir e assinar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e anexar os documentos comprobatórios previstos nos subitens 4.3 ou 4.4, conforme opção do candidato;
 - enviar conforme subitem 4.5, os documentos exigidos nos subitens 4.3 ou 4.4, conforme opção do candidato.
- NÃO POSSUIR RENDA E/OU SER DESEMPREGADO - no âmbito do município de São Luís/MA:
 - A solicitação de isenção através da condição de não possuir renda e/ou desempregado será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos em nome do candidato:
 - cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham:
 - 1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - 2) anotação do último contrato de trabalho - no âmbito do município de São Luís/MA - (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
 - 3) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa

de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.
d) ou ainda, em substituição às cópias da CTPS listadas nas alíneas "c", enviar cópia simples da fatura de energia elétrica referente ao mês de dezembro/2017, comprovando ser o candidato, beneficiário do "Programa Viva Luz".

- DOADOR DE SANGUE - no âmbito do município de São Luís/MA:
 - A solicitação de isenção através da condição Doador de Sangue será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos em nome do candidato:
 - cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - declaração emitida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS no município de São Luís/MA, que comprove que o candidato tenha realizado pelo menos 02 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao dia da publicação deste Edital.
 - Os documentos exigidos nos subitens 4.2 alínea "c", e 4.3 ou 4.4 conforme opção do candidato, deverão ser enviados via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), ou Carta Simples com AR (Aviso de Recebimento), até o dia 02/02/2018 em envelope lacrado endereçado à AOPP Concursos Públicos, para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: AOPP Concursos Públicos

Caixa Postal 131
Maringá-PR
CEP 87.001-970

Concurso Público da Prefeitura de São Luís
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva e discursiva deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários. O laudo médico, conforme citado no subitem 6.4.2.1, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), ou Carta Simples com AR (Aviso de Recebimento), em envelope fechado endereçado à AOPP Concursos Públicos, conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- A AOPP Concursos Públicos analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- Se existido dos documentos, enviados, 6 (seis) total, responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de 15/02/2018 no endereço eletrônico www.aopp.com.br.
- O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.aopp.com.br, no período das 08h00min do dia 16/02/2018 às 23h59min do dia 19/02/2018, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "Recurso contra o indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição".
- Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.aopp.com.br até as 23h59min do dia 19/02/2018, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da AOPP Concursos Públicos www.aopp.com.br, a partir do dia 15/02/2018.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- As inscrições para o Concurso Público da AOPP Concursos Públicos serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- O período para a realização das inscrições será a partir das 08h00min do dia 29/01/2018 às 23h59min do dia 28/02/2018, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.aopp.com.br. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
 - preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para a admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.9 deste Edital.
- Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AOPP Concursos Públicos através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura de São Luís, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.aopp.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 28 de fevereiro de 2018. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- A AOPP Concursos Públicos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.9 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- A Prefeitura de São Luís e a AOPP Concursos Públicos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetuadas.
- Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos foram efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.aopp.com.br, no período das 08h00 do dia 08/03/2018 até as 23h59min do dia 09/03/2018, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- As pessoas com deficiência serão reservadas 15% (quinze por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada

- 6.1.1 pelo Decreto nº 8.368/14, e Lei Municipal nº 4.615/2006.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura de São Luís, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes".
- 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, trioplegia, triparésia, 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 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 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência intelectual - 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer com Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças-CID, com citação por extenso do nome do candidato, com o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem com pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, a partir da data provável de 07/03/2018.
- 6.7.1 O candidato que vier a sua inscrição em nome de terceiro, não poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br no período das 08h00min do dia 08/03/2018 até as 23h59min do dia 09/03/2018, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com a pessoa observância da ordem de classificação geral.
- 6.10 Os candidatos com deficiência deverão apresentar ao local de inscrição, em nome do candidato, o laudo médico do Município, nos termos do subitem 18.5, com intuito de verificar o enquadramento da deficiência na previsão do artigo 43 do decreto Federal nº 3.298/1999, a partir da análise de laudo (original e cópia) circunstanciada que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), observados os demais requisitos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 6.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação, tratada no item 6.10.
- 6.12 A Prefeitura de São Luís exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 6.10.
- 6.13 Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA, E DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas Objetiva e Discursiva:
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas objetiva e discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de línguas, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:
- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidato@ocp.com.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(es) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, justificando a condição especial solicitada. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 7.1.4 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail candidato@ocp.com.br, até a data de 28/02/2018.
- 7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5 a 10.5.3.
- 7.2 Da candidata lactante:
- 7.2.1 A candidata que não necessitar de amamentar durante a realização das provas, deverá:
- 7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção a opção Amamentando (levar acompanhante);
- 7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactante (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactante em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata no local (AR (Aviso de Recebimento), ou Carta Simples com AR (Aviso de Recebimento)), até o dia 28/02/2018 em envelope fechado endereçado à AOCPC Concursos Públicos com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: AOCPC Concursos Públicos
 Caixa Postal 131
 Maringá-PR
 CEP 87.001-970

Concurso Público da Prefeitura de São Luís
 LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE
 NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
 CARGO: XXXXXXXXXXXXX
 NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela AOCPC Concursos Públicos, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio de documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 A AOCPC Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 7.7 A AOCPC Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de 07/03/2018. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das 08h00min do dia 08/03/2018 até as 23h59min do dia 09/03/2018, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.aocp.com.br na data provável de 07/03/2018.
- 8.2 O edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
- 8.3 Quanto ao deferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das 08h00min do dia 08/03/2018 até as 23h59min do dia 09/03/2018, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 A AOCPC Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

CARGOS:	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TÉCNICO MUNICIPAL NÍVEL SUPERIOR - SERVIÇO SOCIAL;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	08	1	08	Eliminatório e Classificatório
			Legislações Federais e Municipais	17	1	17	
			Conhecimentos Específicos	35	1	35	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				60		60	
TÉCNICO MUNICIPAL NÍVEL SUPERIOR - DIREITO;	2ª	Discursiva	De acordo com o item 12	2	20	40	Eliminatório e Classificatório
TÉCNICO MUNICIPAL NÍVEL SUPERIOR - PSICOLOGIA;	3ª	Títulos	De acordo com o item 13			10	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS							110

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva e prova discursiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de 60 (sessenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a Tabela do item 9.1. Será atribuído pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas à lápis.
- 9.4 O candidato deverá obter 40% (quarenta por cento) ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 10.1 As provas objetiva e discursiva serão aplicadas na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, podendo ser aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscrições exceda a capacidade de aplicação do município.
- 10.1.1 A AOCPC Concursos Públicos poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 As provas objetiva e discursiva serão aplicadas na data prevista de 08 de abril de 2018, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br e no CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.
- 10.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração das provas, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, o local de realização das provas deverá ser emitido no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir de 16/03/2018.
- 10.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização das provas, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado sob hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cartas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetiva e discursiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identificação, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteira de Agressões Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para as provas objetiva e discursiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato, no momento de sua inscrição, a entrega de documentos de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- 10.8.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de realização das provas após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e qualquer dependência, ficar com o celular desligado e/ou em modo de avião, antes do início da realização das provas. A AOCPC Concursos Públicos efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.8.8 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao cartame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas objetiva e discursiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 A AOCPC Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar as provas objetiva e discursiva o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (prova objetiva) e Folha da Versão Definitiva (prova discursiva), devidamente preenchidas e assinadas.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas ou da Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os procedimentos de marcação feitos incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.15.5 A prova discursiva deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início das provas, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta)

minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da prova objetiva e Folha da Versão Definitiva da prova discursiva e deixar definitivamente o local de realização das provas somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas, Folhas da Versão Definitiva e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.
10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva devidamente preenchidas e assinadas.
10.20 A aplicação das provas objetiva e discursiva terá a duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e da Folha da Versão Definitiva. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
10.21 Os espelhos da Folha de Respostas e Versão Definitiva da Prova Discursiva do candidato serão divulgados no endereço eletrônico da AOPP Concursos Públicos www.aopp.com.br, na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
10.22 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 9 deste Edital.
10.23 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme o item 12 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.aopp.com.br.
11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DA PROVA DISCURSIVA

- 12.1 A Prova Discursiva será realizada para TODOS OS CARGOS, juntamente à prova objetiva.
12.1.1 Somente será corrigida a prova discursiva do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e que estiver classificado até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentro o limite disposto na Tabela 12.1, terão sua prova discursiva corrigida.
12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.
12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

Tabela 12.1

Table with 3 columns: Cod. do Cargo, Cargo, Classificação para correção da Prova Discursiva. Rows include Técnico Municipal Nível Superior - Serviço Social, Direito, and Psicologia.

- 12.2 A Prova Discursiva, para os cargos 401 Técnico Municipal Nível Superior - Serviço Social e 403 Técnico Municipal Nível Superior - Psicologia, será composta por 2 (duas) questões, sendo 01 (uma) Questão Discursiva Teórica e 01 (uma) Questão Discursiva de Estudo de Caso, que abordem Conhecimentos Específicos, conforme Anexo II - dos Conteúdos Programáticos.
12.3 A Prova Discursiva, para o cargo 402 Técnico Municipal Nível Superior - Direito, será composta por 2 (duas) questões, sendo 01 (uma) Questão Discursiva Teórica e 01 (uma) Questão Discursiva de Estudo de Caso, que abordem Conhecimentos Específicos com fundamentações legais específicas, conforme Anexo II - dos Conteúdos Programáticos.
12.4 A prova discursiva será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 12.2:

Tabela 12.2

Table with 3 columns: Aspectos, Descrição, Pontuação máxima. Details criteria for question correction such as 'Atendimento ao tema proposto na questão' and 'Clareza de argumentação/senso crítico'.

- 12.5 A correção da prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada por uma Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela 12.2, cuja pontuação máxima será de 20 (vinte) pontos para cada questão, totalizando 40 (quarenta) pontos.
12.5.1 O candidato deverá obter 40% (quarenta por cento) ou mais do total da pontuação prevista para a prova discursiva, para não ser eliminado do concurso público.
12.6 A folha da VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rasurino, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
12.7 O candidato disporá de, no mínimo, 15 (quinze) linhas, e no máximo, 30 (trinta) linhas para elaborar a resposta de cada questão da prova discursiva, sendo considerado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitida para a elaboração de seu texto.
12.7.1 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.
12.8 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
12.9 O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na prova discursiva para sua realização.
12.10 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:
a) não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
b) manusear em letra legível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
e) não apresentar as questões redigidas na FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA ou entregar em branco;
f) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos);
g) não redigir o número mínimo de linhas previsto no subitem 12.7.
12.11 Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do item 14 deste Edital.
12.12 A relação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida será divulgada em edital, e ser publicado no endereço eletrônico www.aopp.com.br, na data prevista no Anexo III deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para TODOS OS CARGOS.
13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida nos subitens 9.4 e 12.4.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
13.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
13.2.1 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 13.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
13.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico da AOPP Concursos Públicos, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
13.2.3 O cadastramento e o envio do envelope com a documentação para comprovação dos títulos devem ser feitos de forma individual, para cada cargo que o candidato estiver inscrito.
13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.aopp.com.br;
b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os documentos comprobatórios via Sedex com AR (Aviso de Reccebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: AOPP Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Marinã-PR
CEP 87.001-970

Concurso Público da Prefeitura de São Luís
- PROVA DE TÍTULOS -
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;
13.4.1 A prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 13.1 deste Edital.
13.4.2 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 13.1 não serão considerados.
13.5 Não serão avaliados os documentos:
a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
c) cuja fotocópia esteja ilegível;
d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
e) sem data de expedição.
f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 13.17.
13.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.
13.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se eles constatarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
13.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
13.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
13.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
13.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.aopp.com.br.
13.12 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1

Table with 4 columns: Item, TÍTULOS, PONTOS, PONTUAÇÃO MÁXIMA. Lists requirements for diploma and master's degree with corresponding points.

- 13.13 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1.
13.14 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
13.15 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
13.16 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
13.17 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à prova de títulos, cópia autenticada cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo I deste Edital.
13.18 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrerem.
14.2 Para TODOS OS CARGOS, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova discursiva e na prova de títulos.
14.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade; dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Legislações Federais e Municipais;
d) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
e) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
14.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
14.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
15.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
15.1.4 for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapéaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
15.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;
15.1.6 for surpreendido durante ou recebendo auxílio para a execução das provas;
15.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
15.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
15.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
15.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou a Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
15.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas e na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva;
15.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
15.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
15.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
15.1.15 recusar-se a entregar o material das provas antes do tempo determinado no subitem 10.20;
15.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
15.1.17 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
15.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à AOPP Concursos Públicos no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como

- 16.1 pessoa com deficiência;
- 16.1.3 contra as questões da prova objetiva, prova discursiva e o gabarito preliminar;
- 16.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
- 16.1.5 contra o resultado da prova discursiva;
- 16.1.6 contra o resultado da prova de títulos;
- 16.1.7 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.aocp.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, este deverá estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, a prova objetiva será reconvogada de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 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.
- 16.11 Caso haja precedência 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 ser feita a desclassificação do candidato que não obteve nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.aocp.com.br da AOCPC Concursos Públicos por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 A Banca Examinadora da AOCPC Concursos Públicos, 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.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de São Luís e publicado em Diário Oficial, disponível no endereço eletrônico www.saoluism.gov.br e no endereço eletrônico www.aocp.com.br, em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação; uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 18.1 Para efeito de ingresso no serviço público os candidatos classificados serão previamente convocados através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico do município de São Luís, www.saoluism.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 18.2 A convocação para o cargo obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal, dentro do prazo de validade do concurso.
- 18.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação será considerado como desistente e perderá sua vaga, sendo substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado. O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir o cargo assinará Termo de Desistência.
- 18.4 Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de São Luís - MA serão impedidos de tomar posse e os candidatos que não tomarem posse no prazo legal serão considerados desistentes para todos os fins.
- 18.5 Não serão aceitos pedidos de prorrogação do prazo de apresentação de documentos, bem como, pedidos para reposicionamento do candidato na lista de convocados.
- 18.6 O candidato convocado deverá obrigatoriamente submeter-se a exames de saúde física e mental, bem como de deficiência, devendo apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos dentro do prazo determinado no edital de nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações. A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura de São Luís. Somente o candidato considerado APTO nos exames de saúde física e saúde mental para o exercício das funções poderá ser investido no cargo.
- 18.6.1 Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 18.6.2 Os exames admissionais serão de inteira responsabilidade do candidato convocado, bem como eventuais custos para realização dos mesmos, os quais deverão ser homologados pela Prefeitura Municipal de São Luís;
- 18.6.3 O candidato que não se apresentar para realização dos exames será automaticamente excluído do concurso público.
- 18.7 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) 02 cópias da Carteira de Identidade;
 - b) 02 cópias do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - c) 02 cópias do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) 02 cópias da Carteira de Registro de Reservista, se do sexo masculino;
 - e) 02 fotos 3x4 recentes e tirada de frente;
 - f) 02 cópias da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) 02 cópias da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos e pais maiores de 70 (setenta) anos, quando couber;
 - h) 02 cópias autenticadas do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
 - i) declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e, se casado(a), a do (a) cônjuge;
 - j) documentos listados no item 3;
 - k) documento de inscrição no PIS ou PASEP;
 - l) comprovante de Inscrição no Órgão Regulamentador da Profissão e comprovante de pagamento da última anuidade;
 - m) demais documentos que a Prefeitura de São Luís julgar necessários, posteriormente informados em edital de convocação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura de São Luís, através do endereço eletrônico www.saoluism.gov.br e no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da AOCPC Concursos Públicos www.aocp.com.br.
- 19.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da AOCPC Concursos Públicos, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 19.5.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 19.6 A Prefeitura de São Luís e a AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 19.7 A AOCPC Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, através do telefone(44) 3344-4222, ou através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@aocp.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura de São Luís, através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, situada na Avenida Jaime Tavares, nº. 402, Bairro: Praia Grande - CEP: 65.010-380, São Luís/MA, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD / Comissão Municipal Permanente de Concursos Públicos.
- 19.8.1 A Prefeitura de São Luís e a AOCPC Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
 - a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos

- similares, cujo teor não seja objeto de recurso aprofundado neste Edital.
- 19.10 Os casos omissos serão resolvidos pela AOCPC Concursos Públicos, nas fases do concurso, e pela Prefeitura Municipal de São Luís, através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, ouvida a AOCPC Concursos Públicos, em fase de convocação, nomeação e posse.
- 19.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.11.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de recebimento) para o endereço da AOCPC Concursos Públicos, situada na Av. Dr. Gastoão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP: 97.050-440, Marajó/PR.
- 19.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de São Luís - MA.

São Luís/MA, 24 de janeiro de 2018

Millytz Fabiola Cavalcante Rodrigues
 Millytz Fabiola Cavalcante Rodrigues
 Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

NÍVEL: SUPERIOR

CARGO 401: Técnico Municipal Nível Superior - SERVIÇO SOCIAL

Requisitos: Curso de nível superior completo na área do cargo e registro no respectivo conselho de classe.

Atribuições: Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações; Compilar e participar de estudos multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área de saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo diagnóstico social do Município; Desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de soluções de problemas identificados pelo diagnóstico social; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Injeção Social, com vistas ao atendimento integral; Realizar visitas domiciliares (VD) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade bio-psico-social à qual está inserido o indivíduo; Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços socio-assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e socioeconômicos que influenciam na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; Orientar os usuários inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-os sobre suas relações empregatícias; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto ao indivíduo, grupos e segmentos populacionais; Realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afetado por invalidez ou afastado por motivo de doença; Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; Formular projetos para captação de recursos; Articular com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Representar, quando designado, a secretaria Municipal em comitês, em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO 402: Técnico Municipal Nível Superior - DIREITO

Requisitos: Curso de nível superior completo na área do cargo e registro no respectivo conselho de classe.

Atribuições: Assessorar, assistir e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e serviços desenvolvidos nas áreas de fazenda, assistência social, educação, saúde, meio ambiente, desenvolvimento econômico entre outras áreas; Emitir parecer técnico-jurídico; Definir a natureza jurídica da questão apresentada, coletando informações, pesquisando a possibilidade jurídica da questão, interpretando a norma jurídica, escolhendo a melhor solução de acordo com as possibilidades de fato; Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; Manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventia de Justiça, de todas as instâncias; Acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos; Participar da elaboração, planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, benefícios estabelecidos na LOAS, programas e projetos da Prefeitura que objetivem ações para públicos específicos da sociedade, tais como: crianças e adolescentes, idosos, famílias; Participar da elaboração das Políticas Sociais do Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO 403: Técnico Municipal Nível Superior - PSICOLOGIA

Requisitos: Curso de nível superior completo na área do cargo e registro no respectivo conselho de classe.

Atribuições:
 Atividades de Psicologia Clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, utilizando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais, quando necessário; Atender-se com profissionais de serviço social na elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico-psicológico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; Articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e qualquer outro assunto que se julgue importante para contribuir com o desenvolvimento infantil e adolescente; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Articular-se com a área de assistência social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; Reunir informações a respeito de usuários, contribuindo quando necessário com a equipe de saúde para a elaboração de projeto terapêutico interdisciplinar; Realizar visita domiciliar (VD) sempre que necessário, para obter uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo; Articular-se interdisciplinarmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários; Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como: hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento do portador de qualquer uma dessas patologias; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatório ou hospitalar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue em unidades hospitalares, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-se para situações emergentes, no âmbito da equipe ou paciente - familiar; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado, em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como gestantes, dentre outros; Desenvolver estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas, possibilitando a orientação para a humanização dos serviços de saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Atividades de Psicologia do Trabalho: Participar do processo de recrutamento e seleção, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional e, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas válidas convenientes; Estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades psicológicas, individuais ou em grupo, para a elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários; Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como: hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento do portador de qualquer uma dessas patologias; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatório ou hospitalar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; Desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue em unidades hospitalares, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-se para situações emergentes, no âmbito da equipe ou paciente - familiar; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado, em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como gestantes, dentre outros; Desenvolver estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas, possibilitando a orientação para a humanização dos serviços de saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Atividades de Psicologia Social: Atuar em equipes multi-profissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; Estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; Reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; Prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostas a situações de risco pessoal e social; Participar de estudos de caso, em equipe multidisciplinar, visando a atenção integral ao usuário; Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; Desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a melhoria e a consecução no processo de mudança social nos serviços de saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

Atribuições comuns a todos os cargos: Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios para a elaboração de novas políticas de ação ou especificações técnicas para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; Realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e

aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; Participar de atividades em equipes multidisciplinares; Desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; Gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; Desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; Desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; Criar e avaliar suas palavras convênios e invariáveis e suas funções no texto; Concordâncias verbal e nominal. 8. Conjugações verbais. 9. Colocação de pronomes nas frases. 10. Sintaxe. 11. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 12. Processos de formação de palavras. 13. Usos dos "porquês". 14. Usos de "mau" e "mal". 15. Variação linguística. 16. Coordenação e Subordinação.

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia. 6. Criação de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Conjugações verbais. 9. Colocação de pronomes nas frases. 10. Sintaxe. 11. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 12. Processos de formação de palavras. 13. Usos dos "porquês". 14. Usos de "mau" e "mal". 15. Variação linguística. 16. Coordenação e Subordinação.

Legislações Federais e Municipais: 1. Constituição Federal - Noções de Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Ordem Social - da Seguridade Social (Cap. II) e Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (Cap. VII). 2. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 3. Convenção sobre os Direitos da Criança. 4. Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial. 5. Convenção da Organização Internacional do Trabalho (OIT). n.º 138 (Idade mínima de admissão ao emprego) e n.º 132 (Piores formas de trabalho infantil). 6. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº. 13.146 de 06/07/2015). 7. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, atualizado com a Lei nº. 12.010 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). 8. Lei n.º 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. 9. Lei n.º 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. 10. Lei n.º 7.853/1989 - apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social. 11. Lei n.º 11.340/2006 - mecanismo para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. 12. Lei Municipal nº. 4.615/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luís - MA. 13. Lei Orgânica do Município de São Luís - MA: capitulo III, artigo 33. 14. Lei Municipal nº. 4.615/2006 - Estatuto da Cultura e do Desporto, capítulo IV, da Seguridade Social e capítulo V, da Família, Da Criança, Do Adolescente e do Idoso. 14. Lei Municipal nº. 4.853 de 03/12/2007 e Lei Municipal nº. 4.853 de 03/09/2007 - Criação da SEMCAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 401: Técnico Municipal Nível Superior - SERVIÇO SOCIAL

Conhecimentos específicos: 1. Procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população. 2. Áreas e políticas públicas de seguridade social. 3. Movimentos sociais. 4. Recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais. 5. Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS. 5. Elaboração e avaliação de Plano de Assistência Social. 6. Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres. 7. Procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS. 8. Campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce. 9. Crianças e adolescentes em situação de risco. 10. Lei Orgânica da Assistência Social (SUAS). 11. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 12. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. 13. Família: novas modalidades e metodologias de abordagem. 14. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). 15. Plano Nacional de Proteção, Promoção e Defesa do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. 16. A política de Assistência Social no Brasil: Aspectos históricos e sua interface com as políticas de saúde. 17. As políticas de atendimento à infância, à adolescência, ao idoso, ao deficiente no Brasil. 18. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento. Planejamento participativo e seus aspectos metodológicos. 19. Legislações Específicas: 19.1. Lei nº. 8.862 de 07/06/1993 - Código de Ética do (a) assistente Social. 19.2. Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos (as) na política de Assistência Social - Conselho Federal de Serviço Social e Conselho Federal de Psicologia. 19.3. Lei nº. 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde (LDS).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 402: Técnico Municipal Nível Superior - DIREITO

Conhecimentos específicos: 1. Direito constitucional. 1.1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais: métodos, princípios e limites. 1.2. Poder constituinte. 1.3. Princípios fundamentais. 1.4. Direitos e garantias fundamentais. 1.5. Organização do Estado. 1.6. Administração pública: 1.7. Organização dos poderes no Estado. 1.8. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9. Controle da constitucionalidade. 1.10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11. Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13. Ordem econômica e financeira. 1.14. Ordem social. 2. Direito Administrativo. 2.1. Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração pública. 2.3. Atos administrativos. 2.4. Poderes da administração pública. 2.5. Bens e 2.6. Licitações e legislação pertinente. 2.7. Contratos administrativos. 3. Direito do Trabalho. 3.1. Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 3.2. Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3.3. Relação de trabalho e relação de emprego. 3.4. Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 3.6. Aviso prévio. 3.7. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 3.8. Jornada de trabalho e descanso. 3.9. Salário mínimo. 3.10. Férias. 3.11. Salário e remuneração. 3.12. Segurança e medicina no trabalho. 3.13. Proteção ao trabalho do menor. 3.14. Proteção ao trabalho da mulher. 4. Direito Processual do Trabalho. 4.1. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 4.2. Processo de execução. 4.3. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4.4. Competência da Justiça do Trabalho. 4.5. Processo de multas administrativas. 5. Direito Civil. 5.1. Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 5.2. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 5.3. Bens. 5.4. Atos jurídicos. 5.5. Negócio jurídico. 5.6. Prescrição e decadência. 5.7. Prova. 5.8. Obrigações. 5.9. Contratos. 6. Novo Código de Processo Civil (Lei nº. 13.105, de 16/03/2015). 6.1. Normas fundamentais e aplicação das normas processuais. 6.2. Direito intertemporal, Jurisdição e ação. 6.3. Limites da jurisdição. 6.4. Cooperação internacional. 6.5. Competência interna. 6.6. Sujeitos do processo. 6.7. Atos processuais. 6.8. Teoria das nulidades. 6.9. Procedimento comum. 6.10. Fase postulatória e fase instrutória. 6.11. Fase decisória. 6.12. Processos de competência originária dos tribunais. 6.13. Dos recursos. 6.14. Da liquidação. 6.15. Do cumprimento da sentença. 6.16. Da execução em geral. 6.17. Das diversas espécies de execução. 6.18. Tutela provisória. 6.19. Procedimentos especiais. 7. Lei Orgânica da Assistência Social. 8. Lei Orgânica do Município de São Luís - MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 403: Técnico Municipal Nível Superior - PSICOLOGIA

Conhecimentos específicos: 1. Teorias da personalidade. 2. Psicopatologia. 3. Teorias e técnicas psicoterápicas. 4. Psicodiagnóstico. 5. Psicoterapia em problemas específicos. 6. Psicoterapia breve: diagnóstico, técnicas e tratamentos. 7. Técnicas de entrevista. 8. Anamnese. 9. Apresentação de resultados, laudos, pareceres e relatórios. 10. Ética profissional. 11. Resoluções CFP/CRP: n.º 007/2003, n.º 015/1996 e 001/2009. 12. Equipes multidisciplinares. 13. Processos de Exclusão/Inclusão Social. 14. Construção Social da Violência. 15. Conceção sobre grupos e instituições. 16. Princípios da interdisciplinaridade. 17. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. 18. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. 19. Socialização Organizacional. 20. Grupos Terapêuticos e Grupos Operativos. 21. O comportamento humano nas organizações. 22. Clima e cultura organizacionais. 23. Planejamento e desenvolvimento de pessoas. 24. Atração e retenção de talentos. 25. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 26. Instrumentos de avaliação psicológica. 27. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 28. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 29. Absenteísmo. 30. Avaliação de desempenho. 31. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. 32. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). 33. Plano Nacional de Proteção, Promoção e Defesa do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. 34. Legislações Específicas. 34.1. Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos (as) na política de assistência social - Conselho Federal de Serviço Social e Conselho Federal de Psicologia. 34.2. Nota Técnica com Parâmetros para Atuação das(os) Profissionais de Psicologia no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Conselho Federal de Psicologia.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	24/01/2018
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	29/01 a 02/02/2018
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição. (Doador de Sangue e Desempregados, ou seja, neste haverá análise de documentação)	29/01 a 02/02/2018
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	15/02/2018
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção	16/02 e 19/02/2018
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção pós-recurso	21/02/2018
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	29/01 a 28/02/2018
Período para pagamento da taxa de inscrição	29/01 a 28/02/2018
Período para postagem de laudo médico	29/01 a 28/02/2018
Divulgação do deferimento das inscrições	07/03/2018
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	08/03 a 09/03/2018
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	16/03/2018
DA PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	16/03/2018

APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (juntamente à PROVA DISCURSIVA)	08/04/2018 (Domingo)
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	09/04/2018
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	10/04 a 11/04/2018
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos e das folhas de respostas da Prova Objetiva	24/04/2018
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	24/04/2018
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	25/04 a 26/04/2018
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - Pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	04/05/2018

DA PROVA DISCURSIVA (para os cargos de nível superior)	DATA
Divulgação do candidato habilitado para a correção da prova discursiva	04/05/2018
Divulgação da resposta padrão, da folha de respostas e do resultado preliminar da prova discursiva	15/05/2018
Período para recurso contra o resultado da prova discursiva	16/05 e 17/05/2018
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da prova discursiva e do resultado da prova discursiva pós-recurso	23/05/2018

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrerem alterações, segundo as necessidades da comissão especial e da comissão organizadora do concurso.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site da AOC, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

PORTARIA Nº 003/2018 - GS

São Luís - MA, 16 de janeiro de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, os funcionários desta Secretaria, KÁTIA MARIA SOUZA DE CARVALHO, Assessora Técnica de Assuntos Especiais, matrícula nº 555270-1, LUCIVAGNO COSTA MARTINS, Analista Técnico, matrícula nº 557587-1 e MARCOS ANTONIO MENDES DE SOUSA, Técnico Municipal de Nível Médio em Contabilidade, matrícula nº 111871-1, para supervisionarem, acompanharem e atestarem os serviços de terceirização de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais de conservação, para atender as demandas do município de São Luís - MA, executados pela empresa Amazonas Serviços de Limpeza e Comércio de Equipamentos Eletrônicos Ltda., de acordo com o Contrato nº 001/18, datado de 03/01/2018.

Dê-se Ciência,
Publique e Cumpra-se

Antonio Araújo Costa
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

PROCESSO Nº 140 - 57915/2016 - SEMCAS. SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 128/2016 - PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS e TEMIS SEREJO SAUAIA firmam o Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º 128/2016 nos seguintes termos: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Segundo Termo Aditivo tem por objeto:

1 - Prorrogação da VIGÊNCIA do contrato firmado entre as partes, nos termos previstos na CLÁUSULA TERCEIRA do Contrato n.º 128/2016.

Através deste Termo Aditivo, as cláusulas supracitadas terão a seguinte redação:

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES:

O contrato terá sua vigência prorrogada por 12 (doze) meses vigorando assim do dia 14 de Janeiro de 2018 até 14 de janeiro de 2019, podendo ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante novo Termo Aditivo, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO:

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contratos não modificadas por este Termo Aditivo. São Luís, 12 de Janeiro de 2018, Andréia Carla Santana Everton Lauande, Secretária Municipal da Criança e Assistência Social.

CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 008/2018/CPL/PMSL COMPRASNET

A Central Permanente de Licitação da Prefeitura de São Luís, localizada na Rua dos Ouriços, Quadra 09, Lote 11, Bairro do Calhau, São Luís - MA, CEP: 65071-820, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico de n.º 008/2018**, no dia **08/02/2018**, às **15h30min**, horário de Brasília, objetivando o **Registro de Preços para futuras contratações de empresa especializada em prestação de serviços na área de Dosimetria Pessoal, sob cessão de Comodato de 80 (oitenta) dosímetros, para uso dos profissionais de radiologia da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Socorrinho I - COHATRAC, Hospital Dr. Odorico Amaral de Matos, Hospital da Mulher e Hospital Dr. Clementino Moura/SEMUS.**

O Edital poderá ser consultado na Central Permanente de Licitação, em dias úteis, de segunda a quinta, das 13 às 18 horas, e sexta-feira, das 8 às 13 horas ou obtido gratuitamente por meio digital nesta Central, bem como pela internet, através do nosso endereço eletrônico www.saoluiz.ma.gov.br ou no site do Comprasnet www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações pelos telefones: (98) 3227-7749 ou 99153-7871 ou e-mail: contato.cpl@saoluiz.ma.gov.br.

São Luís (MA), 18/01/2018.

Irinéa Regina Lisboa Andrade
Pregoeira/CPL/PMSL

AUTORIZO A PUBLICAÇÃO.

Thiago Vanderlei Braga
Presidente/CPL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM

PORTARIA Nº 1.705 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições
legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de
fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora **ADRIANA DE OLIVEIRA LIMA**, Matrícula nº 404795-1, no cargo de **TEC MUN NIVEL SUPERIOR PSICOLOGIA, Nível IX-D**, lotada no(a) **SEMCAS, 90 (noventa) dias de LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIARES**, no período de 11-09-2017 a 09-12-2017, com CID 10 Z76.3, da Guia Médica nº 3568/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.711 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições
legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de
fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora **SIMONE DOS SANTOS CORREA**, Matrícula nº 379922-2, no cargo de **TEC MUN NIVEL SUPERIOR PSICOLOGIA, Nível IX-C**, lotada no(a) **SEMCAS, 90 (noventa) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, EM PRORROGAÇÃO**, no período de 21-08-2017 a 18-11-2017, com CID10 F33.0 + F43, da Guia Médica nº 3572/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

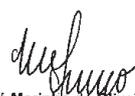
PORTARIA Nº 1.712 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições
legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de
fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora **SIMONE DOS SANTOS CORREA**, Matrícula nº 379922-2, no cargo de **TEC MUN NIVEL SUPERIOR PSICOLOGIA, Nível IX-C**, lotada no(a) **SEMCAS, 90 (noventa) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, EM PRORROGAÇÃO**, no período de 20-11-2017 a 17-02-2018, com CID10 F33.0 + F43.0, da Guia Médica nº 3793/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.713 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições
legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de
fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora **CAROLINA DA CONCEICAO DOS ANJOS**, Matrícula nº 526839-1, no cargo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, Nível I-B**, lotada no(a) **SEMAD, 120 (cento e vinte) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, EM PRORROGAÇÃO**, no período de 14-09-2017 a 11-01-2018, com CID 10 H22.6, da Guia Médica nº 3563/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.714 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições
legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de
fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora **DALVA MARIA CAMPOS ROCHA**, Matrícula nº 136156-1, no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível VIII-H**, lotada no(a) **SEMAD, 120 (cento e vinte) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, EM PRORROGAÇÃO**, no período de 29-07-2017 a 25-11-2017, com M15 + M12.5 + M77, da Guia Médica nº 3564/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.715 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora ELMORANE COSTA CARTAGENES, Matrícula nº 39539-1, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível VIII-I, lotada no(a) SEMAD, 90 (noventa) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, no período de 27-10-2017 a 24-01-2018, com CID10 C34 + Z54.0, da Guia Médica nº 3738/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.



Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.716 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor FERNANDO GASPAR DA SILVA, Matrícula nº 69465-1, no cargo de TEC MUN NIVEL MEDIO CONTABILIDADE, Nível VIII-J, lotado no(a) SEMAD, 45 (quarenta e cinco) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, EM PRORROGAÇÃO, no período de 19-07-2017 a 01-09-2017, com CID 10 Z54.0 (S82.3), da Guia Médica nº 3565/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.



Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.717 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor FERNANDO GASPAR DA SILVA, Matrícula nº 69465-1, no cargo de TEC MUN NIVEL MEDIO CONTABILIDADE, Nível VIII-J, lotado no(a) SEMAD, 60 (sessenta) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, EM PRORROGAÇÃO, no período de 01-10-2017 a 29-11-2017, com CID 10 T93.1 (S82), da Guia Médica nº 3566/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.



Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.718 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora MARIA APARECIDA DE ALMEIDA ARAUJO, Matrícula nº 405507-2, no cargo de TEC MUN NIVEL SUPERIOR DIREITO, Nível IX-C, lotada no(a) SEMAD, 120 (cento e vinte) dias de LICENÇA GESTANTE, no período de 30-04-2017 a 27-08-2017, da Guia Médica nº 3623/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.



Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.719 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora MARLENE SOUSA SERENO, Matrícula nº 431981-1, no cargo de COORDENADOR DE SEGURANCA DO TRABALHO, Nível IX-C, lotada no(a) SEMAD, 30 (trinta) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, no período de 16-10-2017 a 14-11-2017, com CID 10 S92.3, da Guia Médica nº 3567/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.



Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.720 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor ROGERIO CAMPOS DE CASTRO, Matrícula nº 70807-1, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível VIII-J, lotado no(a) SEMAD, 120 (cento e vinte) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, EM PRORROGAÇÃO, no período de 31-10-2017 a 27-02-2018, com CID10 G40.3 + F32.8, da Guia Médica nº 3739/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.



Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.721 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora ADRYANNY KELLEN PEREIRA DE ARAUJO, Matrícula nº 381333-1, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível VI-C, lotada no(a) SMTT, 60 (sessenta) dias de LICENÇA AMAMENTAÇÃO, no período de 14-11-2017 a 12-01-2018, com LICENÇA AMAMENTAÇÃO, da Guia Médica nº 3796/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.722 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora ANA RAQUEL SILVA COSTA DE CARVALHO, Matrícula nº 374780-1, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível VI-D, lotada no(a) SMTT, 120 (cento e vinte) dias de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, EM PRORROGAÇÃO, no período de 16-09-2017 a 13-01-2018, com CID10 C50, da Guia Médica nº 3594/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.723 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora DANIELLY BRITO MOREIRA, Matrícula nº 213278-1, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível VI-D, lotada no(a) SMTT, 60 (sessenta) dias de LICENÇA AMAMENTAÇÃO, no período de 28-09-2017 a 26-11-2017, com LICENÇA AMAMENTAÇÃO, da Guia Médica nº 3595/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

PORTARIA Nº 1.724 de 01 de dezembro de 2017

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que consta na sua Nomeação em 17 de fevereiro de 2016.

RESOLVE:

CONCEDER à servidora ELIENE DA COSTA ALMEIDA, Matrícula nº 232959-1, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível VI-D, lotada no(a) SMTT, 120 (cento e vinte) dias de LICENÇA GESTANTE, no período de 17-10-2017 a 13-02-2018, da Guia Médica nº 3596/2017.

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se.


Maria José Marinho de Oliveira
Matrícula: 58406-2
Presidente do IPAM

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE SÃO LUÍS
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Imprensa Oficial do Município - Lei Nº 2.483/80
<http://www.saoluis.ma.gov.br/>

Edivaldo de Holanda Braga Júnior
Prefeito de São Luís

Pablo Zarthur Caffé da Cunha Rebouças
Secretário de Governo

Mittyz Fabíola Carneiro Rodrigues
Secretária de Administração

PUBLICAÇÕES: TABELA DE PREÇOS

Valor em coluna de 1 cm X 9 cm	
Terceiros	R\$ 34,70
Executivo	R\$ 34,70
Legislativo	R\$ 34,70
Assinatura Semestral	
Balcão	R\$ 190,00
Via Postal	R\$ 260,62
Exemplar do dia	R\$ 3,15
Por exerc. decorrido	R\$ 4,75

Av. Ribamar Pinheiro, 173 - Madre Deus - Fone: 3212-3698
CEP.: 65015410 - São Luís - MA