



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO n.º 002/2010, de 10/03/2010.
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF
MILAGRES DO MARANHÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES DO MARANHÃO-MA, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 157/2009 de 28 de agosto de 2009, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para Provimento de Empregos Públicos do Programa de Saúde Família – PSF, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso, instituída pela Portaria n.º 62/2009, de 03/09/2009.

1.2. Endereço da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA: Rua Coronel Francisco Macatrão, s/n, Centro, Milagres do Maranhão-MA.

1.3. Endereços da FSADU:

- a) Endereço: R. da Alegria, n.º 258, Centro, São Luís/MA, CEP 65.020-010;
- b) Endereços na Internet (site): www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br;
- c) Endereço de correio eletrônico (e-mail): concursos@fsadu.org.br;
- d) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997.
- e) **Posto de Inscrição: Biblioteca Municipal (Rua Coronel Francisco Macatrão, S/N, Centro, Milagres do Maranhão - MA).**

1.4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição	
- No Posto de Inscrição	29/03/2010 a 09/04/2010
- Na Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br	10h do dia 29/03/2010 às 23:59h do dia 14/04/2010
Período de Pagamento da Taxa de Inscrição	
- Para candidatos que se inscreverem no Posto de Inscrição	29/03/2010 a 09/04/2010 horário de expediente bancário
- Para candidatos que se inscreverem pela Internet	29/03/2010 a 15/04/2010 horário de expediente bancário
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado	29/03/2010 a 23/04/2010
Divulgação da Concorrência e das Inscrições Indeferidas	19/04/2010
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova	19/04/2010
Requisição de Correção de Dados Cadastrais	19/04/2010 a 23/04/2010
Prova de Conhecimentos	25/04/2010
Divulgação do Gabarito	26/04/2010
Divulgação do resultado da Prova de Conhecimentos	10/05/2010
Convocação para Prova de Títulos	10/05/2010
Previsão de entrega de documentos para Prova de Títulos	Conforme indicação do edital de convocação
Divulgação do Resultado Final	31/05/2010

1.5. A Fundação Sousândrade atenderá nos endereços e telefones indicados no subitem 1.3. em dias úteis, de segunda à sexta-feira, nos horários de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas.

1.6. Valor da Taxa de Inscrição:

TAXAS DE INSCRIÇÃO	
CARGO	Valor (R\$)
Nível Superior	55,00
Nível Fundamental	27,00



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

1.7. As provas deste Processo Seletivo serão realizadas no Município de Milagres do Maranhão - Estado do Maranhão.

1.8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Subitem 1.7. deste Edital, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Fundação Sousândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br.

1.9. O texto do presente Edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br.

2. DO EMPREGO PÚBLICO:

2.1. A indicação dos requisitos básicos, do valor dos salários e do número de vagas para cada emprego público é feita no Anexo I (Demonstrativo do emprego público, requisitos, jornada de trabalho, salários e número de vagas) deste Edital.

2.2. A descrição sintética das atribuições de cada emprego público é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital.

2.3. Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão contratados na classe e/ou referência inicial do emprego público.

2.4. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será nos órgãos/setores da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA para os quais se destinam as vagas oferecidas, segundo o constante do Anexo I deste Edital e observados os princípios da conveniência e necessidade.

2.5. A jornada de trabalho, que poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA onde o candidato for lotado, será a estabelecida no Anexo I.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Das vagas destinadas a cada emprego público/área/especialidade, 5% serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII e pelo disposto no Decreto n.º 3.298/1999, conforme indicado no Anexo I do presente Edital, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.

3.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto n.º 3.298/1999, Artigo 4º.

3.3. Para fins de provimento dos empregos públicos reservados aos portadores de deficiência classificados nesse Processo Seletivo e nos termos deste Edital, será contratado o 1º classificado da lista específica de portadores de deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª e assim sucessivamente até o limite de vagas para o emprego público, conforme o percentual de 5% estabelecido neste Edital, Subitem 3.1.

3.4. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do emprego público, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá **ENTREGAR, NO ATO DA INSCRIÇÃO, LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.**

3.5.1. O Laudo Médico previsto no Subitem 3.5, deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo V (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declara portador) deste Edital, devidamente preenchido.

3.5.2. O candidato portador de deficiência que se inscrever via Internet deverá encaminhar o laudo médico indicado no Subitem 3.5., no Período de Inscrição definido no Item 1.4. deste Edital, via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), ou entregá-los pessoalmente no Setor de Protocolo da Fundação Sousândrade, situado no endereço indicado no Subitem 1.3., no Período de Inscrição.

3.6. O portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 3.5. e 3.5.1. deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato portador de deficiência.

3.7. O candidato portador de deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Subitem 4.11. deste Edital.

3.8. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/1999, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

3.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o emprego público de sua



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia promovida por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, como previsto no Decreto n.º 3.298/1999, Artigo 43.

3.9.1. A Equipe Multiprofissional prevista no Subitem 3.9. terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do emprego público para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.10. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.11. A não observância do disposto nos Subitens 3.9. e 3.10., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse portador de deficiência.

3.12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.9., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada emprego público.

3.13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Subitem 1.4..

3.13.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no Item 9 e seus Subitens.

3.13.2. A inobservância do disposto no Subitem 3.13.1. deste Edital, acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo serão realizadas no período, horário e locais indicados no Item 1.

4.2. Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, Artigo 12, Parágrafo 1º;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) preencher os requisitos básicos exigidos para o emprego público pretendido, conforme indicado no Anexo I deste Edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do emprego público pretendido;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

4.3. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET:

4.3.1. Para efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no Subitem 4.2.;
- b) acessar, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.5., o endereço da Internet www.fsadu.org.br e selecionar o link para "INSCRIÇÕES ON LINE" do Processo Seletivo para a Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão/MA;
- c) preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário;
- d) se for o caso, preencher e imprimir o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador;
- e) efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Subitem 1.4., **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE EMITIDO QUANDO O PAGAMENTO É FEITO POR MEIO DE CAIXA ELETRÔNICO;**

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

4.3.3. Os candidatos inscritos via Internet deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços da Internet www.fsadu.org.br ou www.sousandrade.org.br, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

4.3.4. Os candidatos inscritos via Internet não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

4.4. DAS INSCRIÇÕES FEITAS NO POSTO DE INSCRIÇÃO:

4.4.1. Para efetuar a inscrição, o candidato que não tiver acesso à Internet deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no Subitem 4.2.;
- b) dirigir-se, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.4., ao Posto de Inscrição indicado no Subitem 1.3. e solicitar um exemplar da Ficha de Inscrição;
- c) preencher, cuidadosamente, a Ficha de Inscrição, sem emendas, rasuras ou omissões, e assinar no local adequado;
- d) se for o caso, preencher e imprimir o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador;
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição utilizando o BOLETO BANCÁRIO impresso na própria Ficha de Inscrição, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Subitem 1.4., **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE EMITIDO QUANDO O PAGAMENTO É FEITO POR MEIO DE CAIXA ELETRÔNICO;**
- f) devolver no Posto de Inscrição, no mesmo período, local e horário, a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, assinada e acompanhada do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição;
- g) receber o comprovante de entrega da Ficha de Inscrição.

4.5. A inscrição cujo pagamento da respectiva Taxa foi efetuado por meio de cheque só será validada após a compensação do mesmo.

4.6. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas nos Subitens 4.3. ou 4.4., conforme o caso.

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

4.8. Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos empregos públicos oferecidos.

4.9. Havendo mais de uma inscrição, será considerada como válida a inscrição mais recente, conforme a data / hora de pagamento da Taxa de Inscrição, sendo canceladas as demais inscrições. Não sendo possível identificar a mais recente, será validada aquela cuja Ficha de Inscrição tiver a maior numeração.

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

4.11. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Coordenação do Processo Seletivo no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Subitem 1.4. utilizando o Requerimento constante do Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, assinalando o campo relativo à solicitação de disponibilização de atendimento diferenciado, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

4.11.1. A solicitação de que trata o Subitem 4.11. poderá ser protocolada na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3..

4.11.2. O candidato que requerer atendimento diferenciado via fax deve certificar-se que o documento foi transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao seu requerimento, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento de sua solicitação pela Fundação Sôsândrade.

4.11.3. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille deverá, ele próprio, transcrever suas respostas para uma Folha de Respostas própria também em braille, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

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

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

4.11.5.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo o fiscal verificar o atendimento de tal condição.

4.11.6. O candidato que não atender ao disposto no Subitem 4.11., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

4.11.7. A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 4.11. caberá à Fundação Sôsândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

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



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

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

4.14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de emprego público e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.

4.15. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Concurso indeferir a inscrição daquele candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa e legível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.16. O candidato deverá tomar cuidado para indicar o código que corretamente identifica o emprego público para o qual deseja concorrer, conforme informação constante na primeira coluna dos quadros que compõem o Anexo I deste Edital. Havendo divergência entre o código e o nome do emprego público para o qual o candidato estiver se inscrevendo, a inscrição será realizada para o emprego público cujo nome for indicado por extenso na Ficha de Inscrição, se este for um nome válido ou, em caso contrário, a inscrição será indeferida.

4.17. Será permitida a inscrição por procuração, observados os procedimentos estabelecidos no Subitem 4.4. e os abaixo indicados.

4.18. O Procurador deverá entregar, no ato da inscrição, além dos documentos exigidos no Subitem 4.4., cópia legível de sua Carteira de Identidade e o original da Procuração que lhe outorga poderes específicos para realizar a inscrição, com firma reconhecida.

4.18.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros no pagamento da Taxa, no preenchimento da Ficha de Inscrição ou em sua entrega.

4.18.2. Ocorrendo divergência entre o indicado na Procuração e o que constar na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar na Ficha de Inscrição.

4.19. O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA.

4.20. Serão considerados desistentes os candidatos que:

- a) não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Subitem 1.4.;
- b) não tenham preenchido e devolvido a Ficha de Inscrição no prazo indicado no Subitem 1.4., mesmo tendo pago a respectiva Taxa de Inscrição.

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

4.22. NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousaândrade Documento de Confirmação de Inscrição. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova de Conhecimentos.

5.2. Para os candidatos que se inscreverem no posto de inscrição, o Documento de Confirmação de Inscrição será enviado via Correios, no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.4., sendo de sua inteira responsabilidade possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seu endereço completo corretamente na Ficha de Inscrição.

5.3. PARA TODOS OS CANDIDATOS, o Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível via Internet, nos endereços www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br.

5.4. O candidato, ou seu procurador, quando for o caso, é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição que receber.

5.5. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Coordenação do Processo Seletivo no Período de Requisição de Correção de Dados Cadastrais indicado no Subitem 1.4., por meio de Requerimento, devendo mencionado Requerimento estar devidamente fundamentado, indicando com precisão a(s) informação(ões) a ser(em) corrigida(s), nome do candidato, número de inscrição, emprego público a que concorre, endereço, telefone, respeitado o estabelecido no Subitem 4.14., e estar devidamente assinado.

5.6. A solicitação de que trata o Subitem 5.5. poderá ser protocolada na Fundação Sousaândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3..

5.7. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousaândrade, localizada



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Subitem 1.4..

5.8. A Fundação Sôusândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA, **NÃO ENVIA MENSAGENS PARA CANDIDATOS POR E-MAIL, NEM AUTORIZA QUALQUER OUTRA INSTITUIÇÃO A FAZÊ-LO EM SEU NOME. DESSA FORMA, MENSAGENS RECEBIDAS VIA E-MAIL, SUPOSTAMENTE ENVIADAS PELA FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, DEVEM SER DESCONSIDERADAS.**

6. DAS PROVAS:

6.1. O Processo Seletivo será composto apenas de Prova de Conhecimentos de acordo com o estabelecido no **Anexo III (DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS)**, deste Edital.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, do Documento de Confirmação de Inscrição e do Documento de Identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Subitens 4.21. e 4.22. deste Edital.

6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Subitem 6.2. deste Edital, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

6.3.1. A identificação especial prevista no Subitem 6.3. será exigida também quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

6.5. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, mp3 player e similares etc., bem como óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

6.6. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas, sendo eliminado do concurso aquele que descumprir tal norma.

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

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

6.9. No intuito de atender solicitação dos candidatos, não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital.

6.10. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Processo Seletivo, autoridade presente ou candidato;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros.
- g) copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo após o horário permitido;
- h) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando;
- i) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens;
- j) for encontrado portando ou fazendo uso no momento de realização das provas qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.5. do Edital.
- k) se retirar da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Questões antes de transcorridos o tempo mínimo regulamentar previsto neste Edital;
- l) não entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- m) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôusândrade;
- n) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o concurso.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

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

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

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

6.14. DA PROVA DE CONHECIMENTOS:

6.14.1. A Prova de Conhecimentos, para todos os empregos públicos, terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

6.14.2. A Prova de Conhecimentos terá a duração de 04 (quatro) horas e seu horário e locais de realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.5., no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousa Andrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br.

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

6.14.4. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 03 (três) horas do seu início.

6.14.4.1. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora do início da realização da prova.

6.14.4.2. O fiscal volante poderá, antes de o candidato ingressar no banheiro, vistoriar o ambiente, assim como após a saída do respectivo candidato do mesmo.

6.14.5. Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova de Conhecimentos simultaneamente.

6.14.6. As questões da Prova de Conhecimentos versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo programático da Prova de Conhecimentos) deste Edital.

6.14.7. A Prova de Conhecimentos será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Edital.

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

6.14.9. Todos os candidatos terão sua Prova de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e local para assinatura.

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

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

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

6.14.13. A Prova de Conhecimentos terá, para cada emprego público, questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.

6.14.14. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) obtiver nota zero na Prova de Conhecimentos;
- b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, por emprego público, ficar além do limite de 02 (duas) vezes o número de vagas do emprego público para o qual está concorrendo.

6.14.15. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente a 02 (duas) vezes o número de vagas, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.

6.14.16. O Gabarito Oficial da Prova de Conhecimentos será publicado em 72 (setenta e duas) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, e será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousa Andrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br.

6.15. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

6.15.1. A Avaliação de Títulos, a ser realizada para todos os empregos públicos de nível superior, terá caráter apenas classificatório e ocorrerá após a realização da Prova de Conhecimentos, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados em conformidade com os Subitens 6.14.14. e 6.14.15 deste Edital.

6.15.2. Os candidatos selecionados para a Avaliação de Títulos serão convocados para entregar os documentos que comprovem sua TITULAÇÃO por meio de Edital, que será publicado com pelo menos 03 (três) dias de antecedência da data de entrega dos documentos, publicação que será realizada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br.

6.15.3. O Edital previsto no Subitem 6.15.2. indicará a data, o local e o horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados, além de outras informações que se fizerem necessárias.

6.15.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título e o comparecimento no dia e horário determinados.

6.15.5. A comprovação do título será feita mediante entrega de cópia do documento autenticada em cartório **OU ACOMPANHADA DO ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO PELA FUNDAÇÃO SÔSÂNDRADE.**

6.15.5.1. A Fundação Sôsândrade não receberá ou reterá documentos originais dos candidatos, que, caso sejam solicitados, servirão exclusivamente para a verificação da autenticidade das cópias entregues, sendo devolvidos imediatamente.

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

6.15.6. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto na Lei n.º 9.394/1996, Artigo 48.

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

6.15.8. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos nos Anexos VII, VIII e IX, e apenas quanto à documentação apresentada de acordo com o indicado em mencionados Anexos e neste Subitem 6.13.

7. DO RESULTADO FINAL:

7.1. O Resultado Final do Processo Seletivo será:

- a) o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e na Avaliação de Títulos, para os candidatos que concorrerem a todos os empregos públicos de nível superior;
- b) o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, para os candidatos que concorrerem aos demais empregos públicos.

7.2. O Resultado Final do Processo Seletivo será expresso com 01 (uma) casa decimal.

8. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1 Será considerado APROVADO no Processo Seletivo o candidato não eliminado na Prova de Conhecimentos.

8.2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) mais idoso;
- b) maior nota na Avaliação de Títulos, quando for o caso;
- c) maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos da Prova de Conhecimentos;
- d) maior nota relativa às questões de língua portuguesa da Prova de Conhecimentos.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos;
- c) a classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final.

9.2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Subitem 9.1., terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo VI (Modelo de Formulário para Interposição de Recurso) ser dirigido à Coordenação do Concurso e protocolado na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3., devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados, nome do candidato, número de inscrição, emprego público a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

9.2.1. O candidato que interpuser recurso via fax deve certificar-se que o documento tenha sido transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

9.3. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousaândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recurso via postal ou via correio eletrônico.

9.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.2. serão indeferidos.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

10.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA e publicado de forma oficial por tal ente público.

10.1.1. A homologação do Resultado Final desse Processo Seletivo poderá ser efetuada por emprego público, a critério da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA.

10.2. A Fundação Sousaândrade manterá, pelo período de validade do Processo Seletivo, a contar da divulgação do resultado final após fase recursal, à disposição dos candidatos, para consulta, nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br, as listagens contendo o Resultado Final Após Fase Recursal do Processo Seletivo com a pontuação de todos os candidatos e os Boletins de Desempenho para consulta individual.

11. DO PRAZO DE VALIDADE:

11.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA.

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

12.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para cada emprego público serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.2. Os candidatos aprovados e contratados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo o referido contrato por tempo determinado, podendo somente ser rescindido nos casos previstos no § 3º da Lei nº 155/2009.

12.3. A possibilidade de escolha do local de lotação, quando admissível e conforme o caso, também obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

12.4. A contratação está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- b) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do emprego público, bem como registro no órgão de classe competente, quando o emprego público assim o exigir;
- c) apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do emprego público para o qual está sendo contratado;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do emprego público, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão/MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, das atribuições do emprego público com a deficiência de que é portador;
- e) apresentar declaração de acumulação lícita de emprego/função/cargo público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente;
- f) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com o exercício de função pública municipal, quando for o caso;
- g) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

12.5. O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.

12.6. É vedado submeter ao regime dos empregos públicos aqui disponíveis:

- a) os cargos públicos em comissão;
- b) os cargos ou empregos públicos do Quadro Próprio de Pessoal;
- c) a utilização do regime de emprego público para atividades que não se enquadrem na ação descentralizada que motivou a contratação.

12.7 A contratação dos candidatos que estejam enquadrados na disposição do item anterior será considerada sem efeito.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

13.1. O candidato poderá obter informações referentes ao presente Processo Seletivo na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Concurso Público, que serão sempre fixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br.

13.2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal do presente Processo Seletivo, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA.

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

13.4. A aprovação no presente Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo.

13.5. Poderá ser isento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar que é carente, que se encontra desempregado e que a sua renda familiar mensal *per capita* não ultrapassa R\$ 100,00 (cem reais), conforme previsto na Lei Estadual n.º 299, de 25/setembro/2007.

13.5.1. Para pleitear a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato deverá solicitá-la via Requerimento dirigido à Coordenação do Processo Seletivo, protocolando-o na Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., no horário de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, apenas nos dias úteis, ou enviando-o via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

13.5.2. O Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, deve obrigatoriamente, constar das seguintes informações: nome do(a) candidato(a), número do CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), se é ou não portador de deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova e qual seja, endereço residencial, telefone para contato e nome do emprego público.

13.5.3. O candidato carente deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pela FSADU ou em cartório:

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Subitens 4.21. e 4.22.;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, **TODAS** as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Declaração que a renda familiar mensal per capita não ultrapassa R\$100,00 (Cem reais).

13.5.4. O candidato que enviar via Correios o Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, deverá enviar cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sousândrade, nos telefones indicados no Subitem 1.3., juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

13.5.5. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e nos endereços da Internet www.fsadu.org.br e www.sousandrade.org.br, **até o quinto dia após o início do Período de Inscrição** indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

13.5.6. O candidato cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 9 e seus subitens deste Edital.

13.5.7. Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever no Processo Seletivo deverá efetivar a inscrição no Período (improrrogável) de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

13.5.8. O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição todos os documentos estabelecidos nos Subitem 13.5.3. deste Edital, que não encaminhá-los conforme os Subitens 13.5.1. ou 13.5.4. deste Edital ou que seu Requerimento não conste todas as informações exigidas no Subitem 13.5.2. terá sua Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição automaticamente indeferida.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

- a) junto à Fundação Sousândrade, até a data da divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal deste Processo Seletivo;
b) junto à Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, após mencionada data, se aprovado.

13.7. O candidato será eliminado do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

13.8. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

13.9. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Processo Seletivo.

13.10. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Concurso Público, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Subitem 4.19.

13.11. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital é o da cidade de Milagres do Maranhão – Estado do Maranhão.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, instituída para esse fim pela Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão-MA, em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

Milagres do Maranhão-MA, 10 de março de 2010.

José Augusto Cardoso Caldas
Prefeito Municipal de Milagres do Maranhão-MA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO I
DEMONSTRATIVO DOS EMPREGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO (RS)	VAGA ⁽¹⁾	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
351	▪ Médico	▪ Graduação em Medicina	40 horas	R\$ 4.000,00	3	--
352	▪ Enfermeiro	▪ Graduação em Enfermagem	40 horas	R\$ 3.100,00	3	--
353	▪ Odontólogo	▪ Graduação em Odontologia	40 horas	R\$ 2.400,00	3	--

NOTAS:

- (1) Das vagas destinadas a cada emprego público, pelo menos 5% serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).
(2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro em tal Conselho será exigido.

2. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	EMPREGO PÚBLICO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO (RS)	VAGA ⁽¹⁾	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
151	▪ Auxiliar de Enfermagem	▪ Ensino Fundamental completo e ▪ Curso de Auxiliar de Enfermagem	40 horas	R\$ 510,00	3	1
152	▪ Auxiliar de Odontólogo	▪ Ensino Fundamental completo e ▪ Curso de Auxiliar de Odontólogo	40 horas	R\$ 510,00	3	1

NOTAS:

- (1) Das vagas destinadas a cada emprego público, pelo menos 5% serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).
(2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro em tal Conselho será exigido.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

1. EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR

Enfermeiro

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso. No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.

Médico

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito.

Odontólogo

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS). Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

2. EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Enfermagem

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF.

Auxiliar de Odontólogo

Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados. Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos). Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento. Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO III
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS

1. NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO PÚBLICO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Enfermeiro Médico Odontólogo	PROVA DE CONHECIMENTOS:	40	100,0
	Língua Portuguesa	15	37,5
	Noções de Informática	05	12,5
	Conhecimentos Específicos	20	50,0
	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:	---	20,0

2. NÍVEL FUNDAMENTAL

EMPREGO PÚBLICO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Odontólogo	PROVA DE CONHECIMENTOS:	30	100,0
	Língua Portuguesa	10	25,0
	Matemática	10	25,0
	Conhecimentos Específicos	10	25,0



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR: ENFERMEIRO, MÉDICO E ODONTÓLOGO

PROVA DE CONHECIMENTOS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Textualidade: coesão e coerência; Funções da linguagem; A intertextualidade na leitura e na produção de textos; Gêneros textuais; Variação lingüística; Aspectos morfosintáticos da língua; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido.

Noções de Informática

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções hardware e de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos

Enfermeiro

Fundamentos de enfermagem - Técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica - Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis, ações de vigilância epidemiológica e imunizações. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. Atuação de enfermagem em central de material. Enfermagem em urgência e emergência - primeiros socorros. Administração aplicada à enfermagem - conceitos e princípios básicos. Trabalho em equipe. O Enfermeiro e a liderança em trabalho. Processo administrativo: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Deontologia de enfermagem. Lei do exercício profissional. Enfermagem na Assistência à saúde do trabalhador - Vigilância em saúde do trabalhador - epidemiológica, sanitária. Higiene e segurança do trabalho - doenças profissionais, saúde mental e trabalho, toxicologia ambiental e ocupacional. Legislação em segurança e medicina do trabalho. Processo de Produção - métodos e conceitos básicos. Ética Profissional. Saúde do Trabalhador. Legislação e Políticas de Saúde: Lei n.º. 8142/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB – SUS/1996); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS/2001).

Médico

Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções; aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. Código de Ética Profissional. Legislação e Políticas de Saúde: Lei n.º. 8142/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB – SUS/1996); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS/2001).

Odontólogo

Exame de cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares. Anatomia de cabeça e pescoço. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M.. Etiopatogenia da cárie dental. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Semiologia e tratamento da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção de doenças periodontais. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Noções sobre Traumatologia. Odontologia Preventiva e Saúde Pública. Noções de Odontopediatria. Ética Profissional. Legislação e Políticas de Saúde: Lei n.º. 8142/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB – SUS/1996); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS/2001).

EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE ODONTÓLOGO

PROVA DE CONHECIMENTOS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; As relações de sentido: os elementos coesivos / argumentativos; Gêneros textuais; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; Ortografia.

Matemática

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Situações-Problema). Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

Números racionais: operações e propriedades; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Noções de Geometria: Conceitos primitivos, Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas.

Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Enfermagem

Conceituação e descentralização do Sistema Único de Saúde. Saúde e Humanização. Programa de Saúde da Família: conceitos, estruturas e protocolos básicos. Lei Federal 8080, de 19/09/90. Lei Federal 8142, de 28/12/90. Código de ética profissional. Demais leis que regulamentam o exercício profissional. Conceitos básicos: higiene, esterilização, assepsia, anticepsia. Noções básicas sobre sinais vitais: pressão arterial, respiração, temperatura. Preparo de bandejas para procedimentos médicos ambulatoriais. Manuseio de aparelhos de diagnóstico-tensiometro-eletrograma. Noções básicas de curativos. Aplicação de injeção: técnicas. Noções básicas sobre vacinas. Conhecimentos sobre formulários clássicos dos prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Noções elementares sobre sistemas e aparelhos do corpo humano. Noções elementares de anatomia humana.

Auxiliar de Odontólogo

A importância e as vantagens do pessoal auxiliar em odontologia e do trabalho em equipe de saúde bucal. Requisitos do Auxiliar de Consultório Dentário para o exercício profissional no serviço público: trabalho em equipe, profissionalismo, qualidade e excelência de resultados. Ética profissional nas equipes de saúde bucal. Relações humanas. Medidas universais de biossegurança. Noções básicas de odontologia de promoção de saúde: prevenção de cárie, doença periodontal, má oclusão, câncer bucal. O Auxiliar de Consultório Dentário nos programas educativos de promoção de saúde bucal. Prevenção das doenças ocupacionais na prática odontológica. Procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob a supervisão do Cirurgião-Dentista. Instrumental e equipamento: utilização / emprego.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA QUE SE DECLARA PORTADOR

REQUERIMENTO

À Coordenação de Processo Seletivo,

_____, candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão, Inscrição n.º _____, residente no(a) _____, n.º _____, bairro _____ cidade _____, fones (____) _____, requer:

comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência).

solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Processo Seletivo conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido:

_____.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

RG: _____

CPF: _____

Nº Fls.: _____



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO VI
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Código (para uso da FSADU):

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora.

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____
Número de Inscrição: _____
Endereço do Candidato: _____

Inscrito para o emprego público de _____, no Processo Seletivo para contratação de empregos públicos do Programa de Saúde da Família - PSF do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão, solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

- revisão do indeferimento de inscrição
 revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos
 revisão da convocação para Avaliação de Títulos;
 revisão da classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

Código (para uso da FSADU):

FORMULÁRIO DE RECURSO

ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO VII
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O EMPREGO PÚBLICO DE
ENFERMEIRO

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Formação Continuada		8,0	
1.1.	Doutorado / Mestrado na área da Saúde	2,2	2,2	▪ Até 01 curso.
1.2.	Curso de Especialização na área de Saúde (mínimo de 360 horas).	1,8	1,8	▪ Até 01 curso.
1.3.	Curso de atualização na área de Saúde (mínimo de 40 horas).	0,8	1,6	▪ Até 02 cursos.
1.4.	Curso de atualização na área de Saúde (mínimo de 20 horas).	0,5	1,5	▪ Até 03 cursos.
1.5.	Seminário, jornada, encontro, congresso, simpósio e similares na área de Saúde	0,3	0,9	▪ Até 03 eventos.
2	Experiência Profissional		12,0	
2.1.	Experiência exercida na área de Enfermagem, na função de Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem.	0,5	12,0	▪ Será computado 0,5 pontos para cada mês de experiência comprovada, considerando até 24 meses.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,0	

Notas:

1. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia autenticada do documento que os prove, devendo a mesma conter todos os elementos necessários para sua análise.
2. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
3. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos ou frações de tempo inferiores a 01 (um) mês somente serão considerados se superiores a 14 (catorze) dias
4. **FORMAÇÃO CONTINUADA:** pode ser comprovada através de cópia do diploma, certificado ou declaração, onde deve constar especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso e a informação que está concluído.
5. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** pode ser comprovada mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:
 - 5.1. Carteira de Trabalho (páginas de identificação do trabalhador e de registro do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.2. Contrato de prestação de serviço acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.3. Ato de nomeação acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.4. Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
 - 5.5. Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO VIII
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O EMPREGO PÚBLICO DE
MÉDICO

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Formação Continuada		8,0	
1.1.	Doutorado / Mestrado na área de Saúde	2,2	2,2	▪ Até 01 curso.
1.2.	Curso de Especialização na área de Medicina/Saúde Pública/Saúde Coletiva/Saúde da Família (mínimo de 360 horas).	1,8	1,8	▪ Até 01 curso.
1.3.	Curso de atualização na área de Medicina/Saúde Pública/Saúde Coletiva/Saúde da Família (mínimo de 40 horas).	0,8	1,6	▪ Até 02 cursos.
1.4.	Curso de atualização na área de Medicina/Saúde Pública/Saúde Coletiva/Saúde da Família (mínimo de 20 horas).	0,5	1,5	▪ Até 03 cursos.
1.5.	Seminário, jornada, encontro, congresso, simpósio e similares na área de Medicina.	0,3	0,9	▪ Até 03 eventos.
2	Experiência Profissional		12,0	
2.1.	Experiência exercida na área de Medicina/Saúde Pública/Saúde Coletiva/Saúde da Família na função de Médico.	0,5	12,0	▪ Será computado 0,5 pontos para cada mês de experiência comprovada, considerando até 24 meses.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,0	

Notas:

1. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia autenticada do documento que os prove, devendo a mesma conter todos os elementos necessários para sua análise.
2. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
3. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos ou frações de tempo inferiores a 01 (um) mês somente serão considerados se superiores a 14 (catorze) dias
4. **FORMAÇÃO CONTINUADA:** pode ser comprovada através de cópia do diploma, certificado ou declaração, onde deve constar especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso e a informação que está concluído.
5. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** pode ser comprovada mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:
 - 5.1. Carteira de Trabalho (páginas de identificação do trabalhador e de registro do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.2. Contrato de prestação de serviço acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.3. Ato de nomeação acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.4. Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
 - 5.5. Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão
CNPJ n.º 01.612.319/0001-30

ANEXO IX
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O EMPREGO PÚBLICO DE
ODONTÓLOGO

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1	Formação Continuada		8,0	
1.1.	Doutorado / Mestrado na área de Odontologia.	2,2	2,2	▪ Até 01 curso.
1.2.	Curso de Especialização na área de Odontologia (mínimo de 360 horas).	1,8	1,8	▪ Até 01 curso.
1.3.	Curso de atualização na área de Odontologia (mínimo de 40 horas).	0,8	1,6	▪ Até 02 cursos.
1.4.	Curso de atualização na área de Odontologia (mínimo de 20 horas).	0,5	1,5	▪ Até 03 cursos.
1.5.	Seminário, jornada, encontro, congresso, simpósio e similares na área de Odontologia	0,3	0,9	▪ Até 03 eventos.
2	Experiência Profissional		12,0	
2.1.	Experiência exercida na área de Odontologia na função de Odontólogo.	0,5	12,0	▪ Será computado 0,5 pontos para cada mês de experiência comprovada, considerando até 24 meses.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,0	

Notas:

1. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia autenticada do documento que os prove, devendo a mesma conter todos os elementos necessários para sua análise.
2. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.
3. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos ou frações de tempo inferiores a 01 (um) mês somente serão considerados se superiores a 14 (catorze) dias
4. **FORMAÇÃO CONTINUADA:** pode ser comprovada através de cópia do diploma, certificado ou declaração, onde deve constar especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso e a informação que está concluído.
5. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** pode ser comprovada mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:
 - 5.1. Carteira de Trabalho (páginas de identificação do trabalhador e de registro do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.2. Contrato de prestação de serviço acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.3. Ato de nomeação acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.; ou
 - 5.4. Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
 - 5.5. Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).