

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**EDITAL 002/2018**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e suas alterações, na Lei Municipal N° 1.299/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Timon), de 28 de dezembro de 2004 e na Lei Municipal n° 2.133 de 13 de agosto de 2018, torna pública a realização do Concurso Público de Provas para provimento de vagas e Formação de Cadastro de Reserva em cargos de nível superior e médio, do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Timon - MA, conforme Processos Administrativos n°s 0999/2018-SEMAG e 10888/18-UESPI, observadas as disposições legais aplicadas e consoante o estabelecido no presente Edital e em seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado sob a responsabilidade da Universidade Estadual do Piauí - UESPI, por meio do Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos – NUCEPE e da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria n° 0804/2018-GP.

1.2 O presente Concurso Público tem validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Pública.

1.3 Qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a esta, posteriores, não serão objeto de avaliação nas Provas deste Concurso Público.

1.4 Serão ofertadas 38 (trinta e oito) vagas aos cargos constantes no **Quadro I**, deste Edital, e farão parte do Cadastro de Reserva os classificados em todos os cargos que atenderem aos critérios constantes dos subitens 13.1 e 13.1.1, deste Edital.

1.5 A aplicação da Prova Escrita Objetiva será realizada, **exclusivamente**, na cidade de Teresina – Piauí, conforme **Cronograma de Execução - Anexo I**, do presente Edital.

1.6 Ao tempo da investidura no cargo os candidatos declarados Pessoas com Deficiências - PCD serão avaliados por Equipe Multiprofissional que emitirá parecer observando: I - as informações prestadas no ato inscricional; II - a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo a desempenhar; III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; e IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual.

1.7 As atribuições dos cargos estão especificadas no **Anexo II**, deste Edital.

1.8 Será admitida a impugnação às normas deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação na página do NUCEPE, no endereço eletrônico: **[nucepe.uespi.br/preftimon2018.php](http://nucepe.uespi.br/preftimon2018.php)**, através de *link* específico disponibilizado no endereço eletrônico supra a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia.

**2. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E VAGAS**

2.1 Os cargos, requisitos mínimos, carga horária, remuneração e vagas encontram-se definidos no **Quadro 1** deste Edital.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**QUADRO 1 - CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS**

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	CH	REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	
				AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>
Arquiteto	Diploma de curso de nível superior em Arquitetura, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.	30h	R\$ 1.500,00	1 + CR	**
Engenheiro Civil	Diploma de curso de nível superior em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.	30h	R\$ 1.500,00	1 + CR	**
Fiscal Ambiental	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	40h	*R\$ 1.500,00	2 + CR	**
Fiscal de Defesa do Consumidor	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	40h	*R\$ 1.500,00	2 + CR	**
Fiscal de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal	Diploma de curso de nível superior em Medicina Veterinária, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe	40h	*R\$ 1.500,00	2 + CR	**
Fiscal de Limpeza Urbana	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	40h	*R\$ 1.033,04	8 + CR	1 + CR
Fiscal de Obras e Postura	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	40h	*R\$ 1.500,00	4 + CR	**
Fiscal Sanitário	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação acrescido de curso de especialização na área de Saúde Pública e Sanitária, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	40h	*R\$ 1.500,00	12 + CR	1 + CR
Técnico de Fiscalização de Obras e Postura	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC	40h	*R\$ 1.033,04	4 + CR	**

<sup>1</sup> AC - Ampla Concorrência.

<sup>2</sup> PCD - Pessoa com Deficiência - Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no item 3 deste Edital.

CR - Cadastro de Reserva.

\* Vencimento base + gratificação, Art. 2º da Lei Municipal nº 2.133, de 13/08/2018.

\*\* Não há Reserva de Vagas para candidatos com deficiência para provimento em razão do quantitativo de vagas ofertado.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS E INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Será reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas, neste Concurso Público, a Pessoas com Deficiências. No caso da aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite percentual máximo.

3.1.1 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a Pessoas com Deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

3.2 Em consonância com o Decreto Federal nº 9.508/2018, aos candidatos com Deficiência Física fica assegurada a adequação de critérios para a realização e a avaliação da Prova à deficiência, a ser efetivada por meio do acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis.

3.2.1 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado e/ou tempo adicional para realização da Prova deverá assinalar esta opção no ato inscricional, e indicar as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização da Prova deste Concurso Público.

3.2.2 O candidato concorrente à vaga reservada a Pessoas com Deficiências – PCD deverá se submeter à Etapa do presente Concurso Público e possuir condições físicas, mentais, psicológicas e intelectuais necessárias ao exercício do cargo, visto que as atribuições do cargo não serão modificadas para se adaptar às condições do candidato com deficiência, conforme Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

3.2.2.1 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o pleno desempenho das atribuições dos cargos.

3.3 Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.4 **A Pessoa com Deficiência – PCD** que optar em concorrer a uma das vagas reservadas deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, especificando-a conforme orientações; e
- b) enviar, via *upload*, Parecer emitido nos últimos 90 (noventa) dias antes da publicação deste edital por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, atestando a espécie, o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto nº 9.508/2018. O Parecer deverá conter o nome do candidato; e ainda, a(s) assinatura(s) e o(s) carimbo(s) do(s) profissional(is) especializado(s) com o número de sua(s) inscrição(ões) no(s) respectivo(s) conselho(s) fiscalizador(es) da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 3.2.1 e **Anexo IV**, deste Edital.

3.4.1 O Parecer emitido por Equipe Multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, observará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades; e/ou
- d) a restrição de participação.

3.5 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência será divulgada no endereço eletrônico: **[nucepe.uespi.br/preftimon2018.php](http://nucepe.uespi.br/preftimon2018.php)**, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

3.5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a decisão preliminar de indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência, deverá fazê-lo por meio de link específico no endereço eletrônico: [nucepe.uespi.br/preftimon2018.php](http://nucepe.uespi.br/preftimon2018.php) em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

3.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar sua condição, não poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação. Apenas o envio da documentação a que se refere o subitem 3.4, alínea b, deste Edital, não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

3.7 No caso de **INDEFERIMENTO**, o candidato passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.8 A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Timon-MA, com base na avaliação do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon – IPMT, decidirá sobre a qualificação do candidato aprovado como Pessoa com Deficiência – PCD e sobre a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, na forma do subitem 1.6, deste Edital.

3.8.1 Caso o candidato tenha sido qualificado como Pessoa com Deficiência, mas a deficiência que possua seja considerada pela Equipe Multiprofissional incompatível ao exercício das atribuições do respectivo cargo será **ELIMINADO** do Concurso Público para todos os efeitos.

#### **4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1 Somente serão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Municipal nº. 1.651, de 30/08/2010 (inscritos no CadÚnico, membros de famílias de baixa renda, doadores de sangue e desempregados) e Lei Municipal nº. 2.087, de 16 de outubro de 2017 (Doadores de Medula Óssea e Doadores de Órgãos).

4.2 O candidato deverá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no período estabelecido no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, pela Internet, devendo:

- a) acessar o endereço eletrônico: [nucepe.uespi.br/preftimon2018.php](http://nucepe.uespi.br/preftimon2018.php), selecionar a opção Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
- b) preencher a Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, conforme as instruções no site e neste Edital;
- c) enviar, via *upload*, **TODA A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA PARA CADA CASO:**

##### **I - Para candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1.651, de 30/08/2010:**

**a) se inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou se membro de família de baixa renda:** Cartão de Programa Social contendo o Número de Indicação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico; Declaração de que é membro de família de baixa renda - **Anexo V**, deste Edital; e conforme Art. 2º da lei supra, Declaração de domicílio comprovando residência há mais de 24 (vinte e quatro) meses no município de Timon-MA, - **VI**, deste Edital.

**b) se doador de sangue:** Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, em um período de 12 (doze) meses, tomando como limite a data de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público

**c) se estar desempregado há mais de 06 (seis) meses:** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folhas de rosto com foto, dados pessoais, último contrato de trabalho assinado, página seguinte em branco e últimas anotações; Declaração firmada de que não possui outra fonte de renda – **Anexo VII**, deste Edital; e conforme Art. 2º da lei supra, Declaração de domicílio comprovando residência há mais de 24 (vinte e quatro) meses no município de Timon-MA - **Anexo VI**, deste Edital.

**II - Para candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.087, de 16/10/2017:**

**a) se doador de medula óssea:** Declaração de efetivo doador de medula óssea expedido do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, fornecido pelo Centro de Transplante onde ocorreu a doação.

**b) se doador de órgãos:** Declaração de efetivo doador de órgão expedido pelo Centro de Transplante onde ocorreu a doação.

4.3 A documentação solicitada no subitem 4.2, alínea c, incisos I e II, deverá ser anexada em formato PDF, em arquivo único e em campo próprio da página de solicitação, obedecendo às demais instruções contidas na página supra.

4.4 O simples preenchimento dos dados necessários para solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição e *upload* de documentação comprobatória não garantem ao solicitante a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento por parte do NUCEPE.

4.5 Não será analisada a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição enviada por fax, correio eletrônico ou pelos Correios ou outro meio que não seja o especificado no subitem 4.2, alínea a, deste Edital.

4.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar dos que tiveram o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDO**, poderá fazê-lo por meio de *link* específico no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php** em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

4.6.1 Os candidatos que tiverem as suas solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDA**, após Recurso, poderão realizar sua inscrição neste Concurso Público de acordo com o subitem 5.2 deste Edital.

4.7 Os candidatos que tiverem as suas solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição **DEFERIDA** deverão retornar ao site do NUCEPE acessando o endereço eletrônico **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php** para confirmar o interesse em participar deste Concurso Público, sob pena de não ter sua inscrição efetivada e de ser automaticamente excluído do mesmo.

4.8 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php** em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, sem apresentar toda a documentação prevista para cada caso, conforme subitem 4.2, alínea c, incisos I ou II, deste Edital; e/ou
- e) não observar as datas estabelecidas no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A inscrição do candidato, no prazo estabelecido no **Cronograma de Execução – Anexo I**, implicará o seu conhecimento das instruções, bem como a tácita aceitação de todas as condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, como também em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso Público, acerca das quais este não poderá alegar desconhecimento ou questionamentos posteriores ao prazo de impugnação do Edital.

5.2 As inscrições serão realizadas, somente, no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php**, a partir das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia (horário do Piauí), conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, seguindo os procedimentos:

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

- a) efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet;
- b) fazer, obrigatoriamente, o *upload* de fotografia individual, colorida, recente, tamanho 3x4, respeitando o formato e tamanho estabelecidos na página de inscrição. **Não será aceita fotografia de candidato de perfil, sorrindo, usando boné, chapéu, óculos escuros, ou quaisquer outros adereços, ou com fisionomia alterada e que dificulte a sua identificação;** e
- c) imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação, até o último dia, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

5.3 O candidato que não enviar a fotografia obedecendo às especificações constantes do subitem 5.2, alínea b, deste Edital, poderá, a critério do NUCEPE, ser submetido à identificação especial, podendo ser coletadas as impressões digitais e fotografado no dia de realização da Prova Escrita Objetiva.

5.4 O NUCEPE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NUCEPE, do direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatada, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

5.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição em hipótese alguma será devolvida, exceto em caso de não realização do Concurso Público ou de sua revogação por ato unilateral da Administração Pública, custará **R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para cargos de Nível Superior e R\$ 70,00 (setenta reais) para cargos de Nível Médio**, deverá ser recolhido, através de boleto bancário junto a qualquer Instituição financeira ou aos seus correspondentes bancários, casas lotéricas e Correios.

5.6.1 O pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósito em conta bancária, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneo ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital **NÃO** serão aceitos em hipótese alguma.

5.6.2 O comprovante de agendamento ou programação de pagamento não tem validade para comprovar o pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

5.6.3 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, neste Concurso Público, considerar-se-á válida a última inscrição, ou seja, a de numeração maior, com o respectivo pagamento, sendo que as demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou Concurso.

5.7 Os pedidos de inscrição somente serão acatados e terão validade após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária, obedecendo à data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital, salvo os casos de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

## **6. DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

6.1 O candidato que necessite de atendimento especial, para o dia de realização da Prova Escrita Objetiva, deverá requerê-lo no ato inscricional, conforme opções a seguir:

- a) prova com letra ampliada;
- b) autorização para uso de aparelho auditivo;
- c) mobiliário acessível; e/ou
- d) tempo adicional.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

6.1.1 Caso os tipos de necessidades especiais do candidato para a realização da Prova Escrita Objetiva não estejam contemplados entre aqueles elencados no ato inscricional, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS na lista de opções, descrevê-lo e anexar Laudo Médico que comprove sua real necessidade.

6.1.1.1 O candidato deverá encaminhar ainda, via *upload*, laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de inscrição neste Concurso, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, doença ou limitação física que motivou o requerimento, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID (se for o caso), que justifique o atendimento especial e/ou tempo adicional. O laudo médico deverá conter o nome do candidato e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional.

6.1.2 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Escrita Objetiva poderá fazê-lo, desde que o requeira, no ato inscricional, observando as orientações constantes a seguir:

- a) não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- b) a criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para esse fim, de adulto responsável por sua guarda previamente cadastrado (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
- c) nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da Sala de Aplicação de Prova, acompanhada de uma fiscal; e
- d) na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do(a) acompanhante de lactante.

6.3 Caso seja necessário solicitar Atendimento Especial, após o término das inscrições, o candidato deverá imprimir, preencher, escanear e enviar seu **REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – ANEXO VIII**, acompanhado de Laudo Médico que comprove sua real necessidade ou seu **REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTES – ANEXO IX**, ambos deste Edital, via correio eletrônico para **nucepe@uespi.br**.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

7.1 A Homologação das inscrições dos candidatos **APTOS** (pagantes/isentos) será publicada no endereço eletrônico **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php**, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

7.2 Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor recurso, podendo fazê-lo por meio de *link* específico no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php** em data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital

7.2.1 Mantida a não homologação, após Recurso, o candidato não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público, seja candidato de concorrência Ampla ou na condição de Pessoa com Deficiência (PCD).

## **8. DO CARTÃO DE INFORMAÇÃO**

8.1. O candidato deverá imprimir o Cartão de Informação, **GARANTIA DA EFETIVAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO**, no qual constarão as informações de data, horário e local de realização de sua **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, que estará disponível a partir da data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, no endereço eletrônico **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php**.

8.1.1 O candidato somente poderá realizar a **Prova Escrita Objetiva** no local, dia e horário designado pelo NUCEPE.

8.1.2 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.

8.2 Após a leitura do **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, o candidato deverá conferir os dados pessoais nele impressos e caso seja detectado algum erro, nestes dados, em decorrência das informações prestadas

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

durante sua inscrição, deverá solicitar ao fiscal, no dia da Prova Escrita Objetiva, o Formulário de Correção de Dados Pessoais.

8.3 O NUCEPE poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 8.1 deste Edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem supra deste Edital.

**9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA – ETAPA ÚNICA**

9.1 A Etapa Única, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de 04 (quatro) horas, consistirá de uma **Prova Escrita Objetiva** do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, e uma única resposta correta, contendo 50 (cinquenta) questões, totalizando 80 (oitenta) pontos.

9.2 A **Prova Escrita Objetiva** será realizada no dia estabelecido no **Cronograma de Execução – Anexo I**, ressaltando a possibilidade de eventuais alterações, a critério da Administração Pública, desde que devidamente motivadas e justificadas, e sempre resguardando o direito dos candidatos, no horário de 8h30 (oito horas e trinta minutos) às 12h30 (doze horas e trinta minutos) (horário do Piauí), exclusivamente na cidade de Teresina - PI, sendo vedada a consulta a quaisquer textos, versando sobre o **Conteúdo Programático - Anexo III**, deste Edital, com questões distribuídas conforme **Quadro 2**, deste Edital.

**Quadro 2 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

MATÉRIAS*	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA POR MATÉRIA	PONTUAÇÃO MÍNIMA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	10	48
	Matemática Básica, Raciocínio Lógico e Noções de Matemática Financeira (para cargos de Nível Superior). Matemática Básica e Raciocínio Lógico (para cargos de Nível Médio).	10		10		
Conhecimentos Específicos		30	2	60	30	
TOTAIS		50	----	80		

\* Consideram-se Matérias para fins deste Edital, as seguintes: Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos.

9.3 **As respostas da Prova Escrita Objetiva** deverão ser marcadas no CARTÃO-RESPOSTA, único e definitivo documento para efeito de correção eletrônica, que se fará através de leitura óptica, justificando o uso obrigatório, por parte do candidato, de caneta esferográfica de corpo transparente com tinta de cor azul ou preta, obedecendo rigorosamente, para tanto, as instruções contidas no supracitado documento.

9.3.1 Na correção do CARTÃO-RESPOSTA, será atribuída nota 0 (zero) às questões não assinaladas, às questões que contiverem mais de uma alternativa marcada, mesmo que uma das marcações esteja correta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.3.2 Em virtude do exposto no subitem 9.3 não será concedida, em hipótese alguma, revisão de Prova, nem recontagem de pontos, independente do motivo alegado para uma possível solicitação neste sentido.

9.3.3 O Cartão-Resposta preenchido em desacordo ao subitem 9.3 eliminará, automaticamente, o candidato deste Concurso Público.

9.4 Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Prova Escrita Objetiva e do Cartão-Resposta em virtude de erro do candidato, independentemente do motivo alegado por este.

9.5 O Gabarito Preliminar e o Definitivo da Prova Escrita Objetiva serão divulgados nas datas constantes do **Cronograma de Execução do Concurso - Anexo I** deste Edital.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

9.6 Os candidatos poderão ser submetidos durante a realização da Prova Escrita Objetiva à filmagem, fotografia, recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com detector de metais.

9.7 Após a realização da Prova Escrita Objetiva do Concurso Público, conforme o subitem 1.1, o NUCEPE encaminhará à Prefeitura Municipal de Timon-MA o Resultado Final – Aprovados e Classificados para o Cadastro de Reserva, referidos no subitem 1.4, deste Edital, tendo por concluídas suas atividades no presente Certame, uma vez que a nomeação dos candidatos ficará a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Timon-MA.

## **10. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

10.1 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da Prova Escrita Objetiva com **antecedência de 1 (uma) hora** em relação ao horário fixado para o seu início munido de documento de identificação com qual fez a inscrição e caneta esferográfica de corpo transparente com tinta de cor azul ou preta.

10.1.1 Os portões dos Centros de Aplicação de Provas - CA serão fechados, **RIGOROSAMENTE, às 8h (oito horas) (horário do Piauí)**, ou seja, 30 (trinta) minutos antes do início da Prova Escrita Objetiva. O candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, **NÃO** terá acesso ao Centro de Aplicação de Provas - CA.

10.2. O candidato somente terá acesso à Sala de Aplicação de Prova portando o Documento de Identificação informado no ato da inscrição, expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que por lei tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, através de foto e assinatura.

**10.2.1 NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO QUE NÃO ESTEJAM LISTADOS NO SUBITEM 10.2, COMO: PROTOCOLOS; CERTIDÃO DE NASCIMENTO; CERTIDÃO DE CASAMENTO; TÍTULO ELEITORAL; CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO EM MODELO ANTERIOR À LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997; CARTEIRA DE ESTUDANTE; CRACHÁS E IDENTIDADE FUNCIONAL DE NATUREZA PRIVADA; OU QUE ESTEJAM ILEGÍVEIS, NÃO IDENTIFICÁVEIS E/OU DANIFICADOS, OU AINDA CÓPIAS DE DOCUMENTOS VÁLIDOS, MESMO QUE AUTENTICADAS, OU DOCUMENTOS DIGITAIS APRESENTADOS ELETRONICAMENTE.**

10.2.2 No caso de perda do documento de identificação utilizado no ato inscricional, o candidato deverá apresentar outro documento de fé pública que contenha o número daquele utilizado no ato da inscrição, foto e assinatura; caso se apresente sem nenhum documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de Distrito Policial, expedido com prazo máximo de antecedência de 30 (trinta) dias da data de realização da Prova. Neste caso, o candidato será submetido a uma Identificação Especial através de formulário específico, compreendendo coletas de assinaturas e impressões digitais.

10.2.3 O candidato que apresentar a via original do Documento de Identificação, informado no ato inscricional, com validade vencida e/ou com foto que não permita a sua completa identificação poderá realizar a Prova desde que se submeta à Identificação Especial, conforme subitem 10.2.2.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

10.3 O candidato deverá aguardar em Sala de Aplicação de Prova, das 8h às 8h30 (Horário do Piauí), para iniciar suas Prova, cumprindo as determinações do fiscal, sob pena de eliminação deste Concurso.

10.4 A ida ao banheiro antes das 8h30 (Horário do Piauí), após procedimentos de identificação realizados na entrada da Sala de Aplicação de Prova, requer nova identificação para retorno à mesma.

10.4.1 A ida ao banheiro entre 8h30 e 9h30 (Horário do Piauí) está proibida, salvo em razões de ordem médica ou força maior, caso em que será acompanhado por fiscal do Concurso.

10.4.2 O candidato não poderá utilizar o banheiro do Centro de Aplicação de Provas – CA após o término de sua Prova e saída definitiva da Sala de Aplicação de Prova.

10.5 O candidato somente poderá iniciar a Prova após ler as instruções contidas na capa do Caderno de Prova Escrita Objetiva e conferir se o mesmo contém todas as páginas e se possui falhas ou rasuras, observada a autorização do fiscal.

10.5.1 A substituição do Caderno de Prova Objetiva com ausência de páginas ou falhas na impressão ocorrerá nos 30 (trinta) minutos iniciais de Prova, até às 9h, quando serão recolhidas as Provas dos candidatos faltosos.

10.6 Será feita coleta de assinaturas e impressões digitais do candidato durante a aplicação da Prova Escrita Objetiva. O candidato que se negar, injustificadamente, a fornecer esses dados será **ELIMINADO** deste Concurso.

**10.7 Durante a realização da Prova Escrita Objetiva, NÃO SERÁ PERMITIDA, AO CANDIDATO, COMUNICAÇÃO COM OUTROS CANDIDATOS, E, EM HIPÓTESE ALGUMA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS CENTROS DE APLICAÇÃO DE PROVAS, PORTAR (MESMO QUE DESLIGADO), NEM USAR CELULAR E/OU DEMAIS APARELHOS DE COMUNICAÇÃO E/OU ELETRÔNICOS, CÁLCULO OU REGISTRO DE DADOS, ASSIM COMO RELÓGIOS OU ALARMES DE QUALQUER ESPÉCIE, REVISTAS, JORNAIS, PAPÉIS PARA RASCUNHO, CANETAS DE MATERIAIS NÃO TRANSPARENTES, LÁPIS, LAPISEIRAS, BORRACHAS, BOINAS, BONÉS, CHAPÉUS, CAPACETES, ARMAS E ÓCULOS ESCUROS, SOB PENA DE ISTO CARACTERIZAR TENTATIVAS DE FRAUDE, CUJA CONSEQUÊNCIA SERÁ A SUA ELIMINAÇÃO IMEDIATA DO CONCURSO, SEM PREJUÍZO DAS PENALIDADES LEGAIS CABÍVEIS.**

10.7.1 O candidato ao qual for constatada a posse de qualquer dos aparelhos citados no subitem 10.7, ainda que estejam desligados, será **ELIMINADO** do Concurso, mesmo que tal constatação ocorra após já haver encerrado sua Prova.

10.8 O candidato somente poderá retirar-se da sala e do Centro de Aplicação de Provas, em definitivo, após decorridas 3h30 (três horas e trinta minutos) do início da Prova Escrita Objetiva, exceto por razões de ordem médica, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala Cartão-Resposta assinado e devidamente preenchido e Caderno de Prova Escrita Objetiva.

10.8.1 A entrega, ao final da Prova Escrita Objetiva, do material citado no subitem 10.8 é de responsabilidade exclusiva do candidato, de modo que o seu descumprimento implica-lhe a eliminação deste Concurso.

10.8.2 Em hipótese alguma o candidato poderá ausentar-se da Sala de Aplicação de Prova levando o material de aplicação, exceto sua **Tira de Anotação do Gabarito**, após verificação do registro do número de inscrição do candidato pelo fiscal, sob pena de eliminação deste Concurso.

10.9 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar, nos espaços designados, o Caderno de Prova Escrita Objetiva, o Cartão-Resposta, a Folha de Frequência, a Lista de Devolução de Material e demais documentos, sob pena de eliminação deste Concurso.

10.10 O candidato que, por qualquer motivo, se ausentar da Sala de Aplicação de Prova não poderá a ela retornar para dar-lhe continuidade, exceto se isto se der por razões de ordem fisiológica ou médica, caso em que será acompanhado por fiscal do Concurso, devidamente habilitado para tal.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

10.10.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da Prova em razão de afastamento de candidatos da Sala de Aplicação de Prova.

10.11 Os dois últimos candidatos presentes na Sala de Aplicação de Prova só poderão retirar-se juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Sala de Aplicação de Prova.

## **11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

11.1 A classificação dos candidatos ao dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva, sempre obedecendo à ordem de classificação decrescente conforme subitem 1.4, deste Edital.

11.2 Serão considerados **ELIMINADOS**, para todos os efeitos, os candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 13.1, deste Edital.

11.3 Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados **ELIMINADOS** neste Concurso Público.

11.4 A publicação do Resultado dos candidatos classificados será feita em 02 (duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos PCD, e a segunda, somente a destes últimos, conforme data estabelecida no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital

## **12. DA PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DOS RESULTADOS E PRAZOS PARA RECURSOS**

12.1 O candidato poderá interpor, apenas individualmente, um único recurso utilizando-se, **exclusivamente**, de Formulário próprio através do *link* disponibilizado na página do Concurso, seguindo os padrões determinados no requerimento e disponível no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php**, devidamente fundamentado e dirigido à Comissão Organizadora do Concurso Público, a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia, conforme dias previstos no **Cronograma de Execução – Anexo I** deste Edital.

12.2 Serão admitidos Recursos quanto:

- a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
- b) a homologação das inscrições dos candidatos **APTOS** e/ou inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD);
- c) ao Gabarito Preliminar da Prova Escrita Objetiva;

12.3 Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora do prazo estipulado para a Fase ou Etapa a que se referem ou em desacordo com o subitem 12.1.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

12.5 Se da análise dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a esta correspondente serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram à Prova, independentemente da autoria da formulação do recurso.

12.6 Se houver modificação no Gabarito divulgado, decorrente dos recursos interpostos, a Prova Escrita Objetiva será corrigida de acordo como o Gabarito Definitivo.

12.7 Os resultados dos recursos serão divulgados observando-se o **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

12.8 Serão indeferidos os Recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas no item 12;
- c) que no espaço reservado à Argumentação do Recurso contenha qualquer identificação (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique);
- d) cuja argumentação não corresponda à questão recursada;
- e) sem argumentação e/ou com argumentação inconsistente ou incoerente; ou
- f) intempestivos.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

12.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.10 O NUCEPE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

12.11 **NÃO será permitida a juntada e/ou substituição de documentos na fase de Recurso.**

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 Serão considerados Aprovados dentro do número de vagas e Classificados para Formação de Cadastro de Reserva neste Concurso Público os candidatos que, cumulativamente, obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (48 pontos) do total de pontos da Prova Escrita Objetiva, no mínimo 50% do total de pontos de cada Matéria: Conhecimentos Básicos e Específicos; não ter zerado nenhuma das disciplinas, conforme **Quadro 2**, deste Edital.

13.1.1 Formarão o Cadastro de Reserva os candidatos classificados até 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas por cargo, conforme **Quadro 1**, deste Edital.

13.2 Serão considerados **ELIMINADOS**, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 13.1 e 13.1.1, deste Edital.

13.2.1 Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados **ELIMINADOS** no Concurso Público.

13.3 A aprovação e classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos da Prova Escrita Objetiva, sempre obedecendo à ordem de classificação decrescente até o número de vagas estabelecido no **Quadro 1**, deste Edital.

13.4 Ocorrendo igualdade de pontos no Resultado Final, o desempate será decidido de acordo com a seguinte ordem de precedência:

I. maior número de pontos na Matéria de Conhecimentos Específicos;

II. maior número de pontos na Disciplina de Língua Portuguesa;

III. maior idade;

### **14. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

14.1 Os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Timon - DOM e divulgados nos seguintes locais:

- Internet, no endereço eletrônico: **timon.ma.gov.br**
- Internet, no endereço eletrônico: **nucepe.uespi.br/preftimon2018.php**

14.2 O Resultado Final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Timon e publicado no Diário Oficial Município de Timon – DOM.

14.3 A publicação da homologação do Resultado Final do Concurso Público será feita em duas listas, Aprovados e Classificados para Formação do Cadastro de Reserva conforme subitem 1.4 deste Edital, ambas as Listas contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência, com sua classificação geral no Concurso Público, (caso este candidato obtenha a pontuação necessária); e uma lista específica, onde constarão os pontos e a classificação apenas das Pessoas com Deficiência.

14.4 O candidato com deficiência classificado, dentre as vagas previstas para a concorrência ampla, não será computado no percentual de vagas reservadas para deficientes, devendo a vaga reservada ser destinado a outro candidato com deficiência.

### **15. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

15.1 A investidura ao cargo dar-se-á por ordem da classificação, atendendo à necessidade da Prefeitura Municipal do Timon- MA.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

15.2 No ato da investidura deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em seus anexos.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18.04.1972;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Timon - MA;
- i) Possuir os documentos comprobatórios da Escolaridade exigida constante do **Quadro 1**, deste Edital;
- j) Apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos; e
- k) Apresentar originais e cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, Certidão de Casamento (quando for o caso), Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do gênero masculino, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP (se possuir).

15.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 15.2 deste Edital acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízos das sanções legais cabíveis.

15.4 A investidura dos candidatos com deficiência, classificados, obedecerá ao seguinte critério: o primeiro candidato da lista específica de classificação das Pessoas com Deficiência - PCD deverá ocupar a quinta vaga aberta ao cargo para o qual foi aprovado, na hipótese de serem instituídas, pela administração pública, o número de 05 (cinco) vagas; caso não obtenha pontuação mais vantajosa para a classificação geral.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 O candidato será **ELIMINADO** do Concurso, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:

- a) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da Prova Escrita Objetiva, comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, bem como utilizando-se de consultas não autorizadas e/ou portando equipamentos não permitidos, conforme subitem 10.7, deste Edital;
- b) usar ou tentar usar de meios fraudulentos na realização da Prova;
- c) não comparecer ou chegar atrasado, independente do motivo alegado, no local de realização da Prova que compõe este Concurso Público;
- d) deixar ou ausentar-se do local de realização da Prova sem acompanhamento de fiscal do Concurso em desobediência às normas contidas neste Edital ou sem a devida autorização;
- e) apresentar documentação falsa ou inexata;
- f) não devolver integralmente o material recebido no ato da realização da Prova;
- g) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais, professores, monitores e demais integrantes da administração do concurso ou autoridades presentes, ou proceder de forma a tumultuar a realização da Prova;
- h) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- i) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Prova Escrita Objetiva ou às demais orientações expedidas pelo NUCEPE;

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

- j) emprestar ou tomar emprestado qualquer material, a outro candidato, durante a realização da Prova Escrita Objetiva;
- k) não portar, para Prova, documento de identidade com o qual o candidato se inscreveu neste Concurso Público;
- l) negar-se a fornecer sua impressão digital quando solicitado;
- m) deixar de atender as normas previstas neste Edital;
- n) não colocar sua assinatura, na lista de presença e no Cartão-Resposta da Prova Escrita Objetiva, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação;
- o) for responsável por falsa identificação pessoal; ou
- p) não devolver integralmente o material recebido no ato da Prova Escrita Objetiva;

16.2 Não haverá segunda chamada de Prova, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

16.3 Os atos relativos ao presente Concurso Público, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial Município de Timon-MA.

16.4 O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Concurso Público por telefone.

16.5 A Prefeitura Municipal de Timon-MA reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

16.6 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Timon-MA.

16.7 O NUCEPE reserva o direito da guarda pelo tempo de vigência deste Edital de todos os documentos entregues e relativos ao Certame.

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

16.9 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Concurso Público, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

16.10 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso para provimento de cargos e a apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.11 A comprovação do cumprimento das datas, prazos, ônus e obrigações constantes do presente Edital são de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.12 A Prefeitura Municipal de Timon-MA e a Universidade Estadual do Piauí, representada pelo Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos - NUCEPE não se responsabilizam por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou informação errada quanto ao endereço do candidato; ou
- d) correspondência recebida por terceiros.

16.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado oficialmente através dos meios de comunicação locais.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

16.14 Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impedido de participar das Bancas: Examinadora, Elaboradora, Avaliadora e Organizadora do NUCEPE e da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, o membro que tenha cônjuge ou companheiro ou qualquer parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito no Concurso Público, considerando-se ainda suspeito o membro das referidas Bancas que tenha amizade íntima ou inimizade notória, seja cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

16.15 Os procedimentos internos do Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos – NUCEPE tais como acolhimento de inscrições, análise de documentos e outros inerentes ao Certame, por serem peculiares aos serviços realizados no Núcleo, não constarão neste Edital.

16.16 Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos - NUCEPE e pela Prefeitura Municipal de Timon-MA, no que a cada um couber, apreciação e/ou decisão.

16.17 Fica eleito o Foro da cidade de Timon – MA, para dirimir qualquer demanda judicial porventura decorrente deste Concurso Público.

Timon (MA), 30 de novembro de 2018.

**Luciano Ferreira de Sousa**  
Prefeito Municipal

**Raimundo Alves Lima**  
Secretário Municipal

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Lançamento do Edital	30.11.2018
Impugnação de item(ns) ou do Edital do Concurso Público	03 e 04.12.2018
Resultado dos pedidos de Impugnação de item(ns) e Publicação do Edital Retificado (se necessário), após a análise dos pedidos de impugnação ao Edital	07.12.2018
Solicitação de isenção no valor da taxa de inscrição	10 e 11.12.2018
Divulgação da relação preliminar dos candidatos com direito à isenção no valor da taxa de inscrição	17.12.2018
Interposição de Recurso contra a relação preliminar dos candidatos com direito à isenção no valor da taxa de inscrição	18 e 19.12.2018
Resultado dos Recursos contra a relação dos candidatos com direito à isenção no valor da taxa de inscrição	21.12.2018
<b>Período de Inscrições</b>	27.12.2018 a 28.01.2019
Prazo final para pagamento da Taxa de Inscrição	29.01.2019
Resultado preliminar das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem às vagas como PCD	01.02.2019
Interposição de Recurso contra o Resultado preliminar das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem às vagas como PCD	04 e 05.02.2019
Resultado da Interposição de Recurso contra o Resultado preliminar das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem às vagas como PCD e Homologação das inscrições dos candidatos aptos a submeterem-se a Prova Escrita Objetiva	07.02.2019
Divulgação na Internet dos locais de aplicação da Prova Escrita Objetiva através do Cartão de Informação	Até 13/02/2019
<b>Prova Escrita Objetiva</b>	17.02.2019
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Escrita Objetiva	18.02.2019
Interposição de Recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva	19 e 20.02.2019
Resultado dos Recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva e divulgação do Gabarito Definitivo	26.02.2019
Divulgação do Resultado Final - Candidatos Aprovados e Classificados para Formação de Cadastro de Reserva	28.02.2019

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO: ARQUITETO**

- I. Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos em rodovias, vias públicas, praças, prédios municipais entre outros;
- II. Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho;
- III. Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras;
- IV. Elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros indicadores para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- V. Prestar assistência nas licitações públicas, acompanhar e fiscalizar empreiteiras na execução de obras públicas;
- VI. Elaborar processos de tombamento;
- VII. Estudar regiões para implantação de projetos;
- VIII. Elaborar planos diretores e de planejamento urbano, analisar informações e pareceres de protocolos e estudar e conhecer as prioridades da administração municipal quanto à implantação de obras previstas; e
- IX. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

- I. Atuar nas fases de concepção, construção, operação e manutenção de edificações e de infraestrutura em geral;
- II. Elaborar projetos e fiscalizar edificações, estradas, pistas de rolamento, sistemas de transporte e abastecimento de água e de saneamento;
- III. Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local e assegurar a continuidade do processo de planejamento;
- IV. Formular diretrizes de uso de solo e sistema viário;
- V. Analisar e emitir pareceres sobre projetos de edificações com observância às Leis Municipais;
- VI. Prestar assistência nas licitações públicas e acompanhar empreiteiras na execução de obras públicas; e
- VII. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**CARGO: FISCAL AMBIENTAL**

- I. Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo;
- II. Lavrar autos de infração e praticar todos os demais atos inerentes ao processo administrativo fiscal;
- III. Executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral;
- IV. Fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população;
- V. Examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas vigentes;
- VI. Verificar a validade do licenciamento ambiental; e
- VII. Atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a corte, poda irregular, plantio e deposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e rurais e logradouros públicos.

**CARGO: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

- I. Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço, privado e público, no âmbito Municipal, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor;
- II. Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor;
- III. Efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação in loco, com vistas à comprovação da possível prática infrativa;
- IV. Cumprir as diligências requisitadas pela autoridade competente;
- V. Fiscalizar as empresas, coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos, após a solicitação dos Conciliadores de Defesa do Consumidor;
- VI. Lavrar Autos de Constatação, os quais poderão ser convertidos, de ofício, em Autos de Infração, hipótese em que deverá ser expedida notificação ao estabelecimento;
- VII. Lavrar Autos de Infração, de Apreensão e Termo de Depósito por infringência às normas previstas na legislação consumerista;

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

- VIII. Proceder à notificação das empresas, solicitando a apresentação de documentos ou informações necessárias à apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista;
- IX. Proceder à notificação dos estabelecimentos, oportunizando-lhes prazo de dez dias para apresentação de defesa escrita, com relação ao processo administrativo instaurado;
- X. Proceder à inutilização de produtos que sejam impróprios ao uso e consumo;
- XI. Interditar estabelecimentos, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor;
- XII. Requisitar auxílio policial nos casos de impedimento à aplicação da legislação consumerista; e
- XIII. Emitir relatórios sobre as atividades executadas.

**CARGO: FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

- I. Assinar Anotação de Responsabilidade Técnica- ART;
- II. Fazer cumprir a legislação municipal referente ao Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal Municipal - SIM, nos termos da Legislação Federal, Estadual e Municipal;
- III. Realizar inspeção:
  - a) nos estabelecimentos que recebem animais, matérias-primas, produtos, subprodutos e seus derivados, de origem animal para beneficiamento ou industrialização; e
  - b) nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas de origem animal, em caráter complementar e com a parceria da defesa sanitária animal, para identificar as causas de problemas sanitários apurados na matéria-prima e/ou produtos no estabelecimento industrial.
- IV. A assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;
- V. O planejamento e a execução da defesa sanitária animal;
- VI. A inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- VII. Inspeção dos exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
- VIII. Emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal; e
- IX. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA**

- I. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;
- II. Desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais;
- III. Lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente;
- IV. Fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais;
- V. Lavrar autos de infração para imposição de multas, cumprir diligências;
- VI. Fiscalizar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas legais de posturas municipais vigentes, em especial quanto à concessão de Alvará de Funcionamento;
- VII. Fiscalizar a utilização e preservação dos bens móveis e imóveis públicos, bem como a invasão de áreas públicas ou particulares;
- VIII. Fiscalizar, constatar, apurar e comunicar todo e qualquer fato à autoridade ou setor competente, objetivando a atualização dos cadastros municipais;
- IX. Atuar nos procedimentos administrativos em relação às permissões efetuadas pela Prefeitura Municipal;
- X. Aplicar as penalidades, multas e demais cominações se verificadas infrações às legislações vigentes no município;
- XI. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- XII. Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; e
- XIII. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

- I. Fiscalizar, orientar, controlar e inspecionar os estabelecimentos em geral;
- II. Notificar todas as irregularidades sanitárias e assinar auto de infração;
- III. Vistoriar edificações e casas para fins de “habite-se”;
- IV. Realizar vistorias de saneamento em geral;
- V. Desenvolver e executar ações educativas sob vigilância sanitária;
- VI. Emitir avaliações, laudos e pareceres referentes às ações da vigilância sanitária;

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

- VII. Vistoriar, orientar e controlar estabelecimentos de serviços de saúde como: consultórios psicológicos, médicos, odontológicos e outros, laboratórios, farmácias, farmácias de manipulação, drogarias, dispensário, unidades de saúde, clínicas veterinárias e agropecuárias e outros estabelecimentos;
- VIII. Executar análises de programas e projetos de vigilância sanitária;
- IX. Emitir autos de intimação, notificação e infração referentes à vigilância sanitária;
- X. Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde;
- XI. Fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos médico- hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde;
- XII. Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privadas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares, hospitais e serviços intra - hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, unidades básicas de saúde, hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;
- XIII. Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas, diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrassonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia, eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;
- XIV. Fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;
- XV. Fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de leite e outros serviços afins;
- XVI. Fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;
- XVII. Fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;
- XVIII. Fiscalizar serviços de esterilização, tais como: processos físicos e outros serviços afins;
- XIX. Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;
- XX. Apreender medicamentos mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XXI. Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem cabíveis;
- XXII. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância em Saúde do Trabalhador, Atenção Básica, Controle de Zoonoses e Meio Ambiente;
- XXIII. Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal e vigor;
- XXIV. Elaborar a programação mensal das ações de fiscalização sanitária de todas as atividades desenvolvidas no Município;
- e
- XXV. Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata.

**NÍVEL MÉDIO**

**CARGO: FISCAL DE LIMPEZA URBANA**

- I. Fazer cumprir a legislação municipal e demais disposições da legislação urbanística;
- II. Executar serviços de fiscalização quanto ao atendimento das posturas municipais, visando sempre o interesse público;
- III. Fiscalizar eventos ambulantes, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, que possam gerar lixo em local impróprio, ao atendimento às normas legais de posturas municipais vigentes;
- IV. Emitir e lavar notificação, advertência e auto de infração;
- V. Efetuar fiscalização para levantamento de áreas e confecções de croqui;
- VI. Exigir, verificar e conferir documentos necessários à ação fiscal;
- VII. Fiscalizar as empresas cadastradas no Município e as prestadoras de serviços no que concerne à coleta e destinação final de resíduos sólidos (entulho, podações, limpa-fossa, etc.);
- VIII - Fiscalizar os condomínios e comércio quanto à construção de área de piso (lixeira) para armazenagem de recipientes de lixo;
- IX - Fiscalizar o acúmulo de lixo e resíduos de qualquer natureza em pátios e quintais;
- X - Fiscalizar os passeios públicos no que diz respeito à sua conservação, construção ou recuperação, conforme a necessidade;
- XI - Fiscalizar os terrenos não fechados em seu alinhamento e/ou não utilizados ou que estejam sendo utilizados como depósito de lixo, exigindo do proprietário, através de notificação, que proceda à construção do muro ou calçada;
- XII - Efetuar blitz de orientação e notificação dos responsáveis por diversos problemas que chegam ao setor de fiscalização através de solicitações de serviço ou denúncias;
- XIII - Fiscalizar os proprietários de estabelecimentos produtores de resíduos sólidos, conforme legislação específica;
- XIV - Elaborar relatórios referentes às ações executadas;

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

- XV. Analisar, manifestar, fundamentar e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro do prazo previsto na legislação vigente;
- XVI. Fiscalizar e efetuar diligência em setor pré-determinado ou em local específico quando determinado pelo superior imediato, ou por circunstâncias de interesse público, em cumprimento às normas legais vigentes;
- XVII. Proceder à orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente;
- XVIII. Fiscalizar as condições dos logradouros públicos, o correto acondicionamento limpeza, horário e local de dispensa do lixo domiciliar e industrial, e o livre escoamento das águas pluviais;
- XIX. Fiscalizar a dispensa de resto de material de construção;
- XX. Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas;
- XXI. Fiscalizar, constatar, apurar e comunicar todo e qualquer fato à autoridade ou setor competente, objetivando a atualização dos cadastros municipais;
- XXII. Atuar nos procedimentos administrativos em relação às permissões efetuadas pela Prefeitura Municipal;
- XXIII. Aplicar a legislação tributária quanto às suas obrigações acessórias; Comunicar as autoridades fiscais quando da verificação e/ou constatação das ocorrências de obrigações tributárias principais; e
- XXIV. Aplicar as penalidades, multas e demais cominações se verificadas infrações às legislações vigentes no município.

**CARGO: TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURA**

- I. Auxiliar na fiscalização, acompanhando projetos de obras, posturas e outros serviços relacionados à atividade de planejamento urbano, dando suporte, realizando diligências, em conjunto com o fiscal, ou em separado quando necessário;
- II. Executar levantamentos físicos, envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral;
- III. Efetuar esboços e desenhos técnicos;
- IV. Elaborar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento de obras; e
- V. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA OBJETIVA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos; As relações de sentido de palavras e expressões em contextos diversos; Noções de variação linguística; A palavra: estrutura, processos de formação, classificação, flexão e uso; Análise sintática do período simples e do período composto; Concordância nominal e concordância verbal; Colocação pronominal; Regência nominal e regência verbal; Crase; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

**MATEMÁTICA BÁSICA, RACIOCÍNIO LÓGICO E NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA:** MATEMÁTICA BÁSICA: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), expressões numéricas, múltiplos e divisores de números; Conjuntos: definição, elementos, pertinência, inclusão, descrição de conjunto unitário, conjunto vazio e conjunto universo, subconjuntos de um conjunto, união de conjuntos, interseção de conjuntos, complementar de um conjunto, propriedades e problemas envolvendo conjuntos; Regra de três simples e composta; Razões e proporções; Porcentagem; Progressão aritmética e progressão geométrica; Probabilidade, análise combinatória e princípio fundamental da contagem. RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica matemática e lógica argumentativa: proposição simples, proposição composta, negação de proposição simples e composta, condicionais, tautologias, proposições logicamente falsas, relação de implicação, relação de equivalência, sentenças abertas, problemas de raciocínio lógico argumentativo e problemas de raciocínio lógico matemático. NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA: Juros e descontos simples: Conceitos de juros simples, capital e taxa de juros, cálculo de juros simples e do montante, descontos simples; Juros e descontos compostos: Juros compostos, conceito de juros compostos, cálculo de juros compostos e do montante, descontos compostos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO: ARQUITETO**

Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo. Projeto de arquitetura: etapas de elaboração do projeto; Elementos de Projeto Executivo Arquitetônico; Metodologia do Projeto Arquitetônico; Práticas projetuais para a preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações; Representação gráfica em arquitetura; NBR 13532/1995 e NBR 13531/1995; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Estratégias de Projeto em Desenho Sustentável; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico, Layout; Antropometria e Ergonomia aplicada à Arquitetura; Fundamentos de Desenho Universal e Acessibilidade aplicáveis ao projeto de Edificações e Equipamentos Urbanos, NBR 9050/2015, Decreto Federal nº 5296/2004 e Lei federal nº 13.146/2015; Tecnologia das edificações: Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Resistência dos Materiais; Estruturas: Noções de Sistemas Estruturais de Concreto, Metálicos e Madeira; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obras; composição de custos; Topografia; Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico; Instalações elétricas, telefônicas, de dados e hidro sanitárias; elevadores; refrigeração; exaustão; Controle Ambiental das edificações: Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica arquitetônica; Conforto lumínico, Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial; Prevenção contra incêndio, sistemas de segurança nas edificações, NBR 9077/2001. Projetos “as built”. Urbanismo e meio ambiente: Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação ambiental e urbanística: Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana, Lei Federal nº 10.257/2001; Elaboração de Planos Diretores; Desenho Urbano; Metodologia do Projeto Urbano; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e no paisagismo; Conhecimentos em Computação Gráfica aplicados à arquitetura, ao Urbanismo, ao Paisagismo e à Comunicação Visual; Conhecimentos básicos sobre softwares para desenho e projeto; Fundamentos de edição de textos, imagens, planilhas eletrônicas, modelagem tridimensional e apresentação. Uso de ferramentas CAD e BIM.; Decreto nº 9.377/2018; Estudos de viabilidade técnico–financeira; Planejamento e controle físico–financeiro,

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

assessoria e fiscalização de obras. Normas técnicas e legislação profissional. A constituição de patrimônios históricos e artísticos nacionais. Teoria de restauro. Cartas patrimoniais. Ética profissional.

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura. Legislação relativa ao uso e ocupação do solo, geração e destinação de resíduos de construção (Resolução CONAMA 307). Projetos: Dimensionamento de obras de saneamento básico, drenagem pluvial (estimativa de contribuições, galerias e canais) e abastecimento de água (estimativa de vazões; adutoras; estações elevatórias; princípios do tratamento de água); Dimensionamento de projetos estruturais (fundações e superestruturas) de edificação; de instalações hidráulico-sanitárias, de combate a incêndio, elétricas e pluviais da edificação e do canteiro de obras, quando for o caso. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração. Noções de projetos de e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Planejamento e elaboração de orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais; levantamento de quantitativos; definição de custos; elaboração de cronograma físico-financeiro; curva S; curva ABC; Rede Pert-CPM; gráfico de Gantt. Controle de custos e prazo. Execução de obras: Noções de segurança do trabalho (Normas Regulamentadoras NR N° 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR N° 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR N° 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); NR N° 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR N° 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção); Especificação de materiais e serviços. Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Tecnologia das edificações; Estudos preliminares; Levantamento topográfico do terreno; Anteprojetos e projetos; Canteiro de obras: construção e organização; Tipos de fundações, suas aplicações e execução; Execução de estruturas em concreto, madeira e aço; Formas para concreto armado; Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; Cobertura das edificações; Telhados cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Noções de Impermeabilização de calhas e telhados. Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Fiscalização de Obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, controle de execução de serviços; análise de contratos para execução de obras. Vistorias e elaboração de laudos. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo.

**CARGO: FISCAL AMBIENTAL**

Fiscalização: competência para fiscalizar, poder de polícia do município, licenciamento, autorização, vistorias, irregularidades, notificação, intimação, infrações ambientais, auto de infração, multas e outras penalidades e recursos; Licenciamento Ambiental: critérios básicos, tipos de licenças e audiências públicas; Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações, estudos de Impacto Ambiental, impactos ambientais das atividades humanas, no solo, ar e água; medidas mitigadoras; Educação Ambiental; Saneamento ambiental; Monitoramento do solo, água e ar; Áreas degradadas: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental; Disposição de resíduos, separação, reciclagem, destino, 4Rs; Transporte de cargas perigosas; Recursos florestais (inventário, controle, transporte e manejo sustentável); Ética Profissional; Política Nacional de Saneamento Básico; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Política Nacional de Meio Ambiente; Legislação Federal: Lei Federal N° 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal N° 12.305/2010 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos); Lei Federal N° 10.257/2001 (Estatuto das Cidades); Lei Federal N° 9985/2000 (SNUC); Lei Federal N° 9433/1997 (Política Nacional Recursos Hídricos); Lei Federal N° 9.605/1998 (Crimes Ambientais); Lei Federal N° 6938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei Federal N° 6766/1979 (Parcelamento do Solo); Constituição Federal de 1988; Decreto Federal N°. 6514/2008 (Infrações e sanções administrativas); Resoluções: CONAMA N°. 001/1986, CONAMA N°. 237/1997 (licenciamento ambiental), CONAMA N°. 303/2002 (APP), CONAMA N°. 307/2002 (resíduos construção civil), CONAMA N°. 357/2005, 410/2009 e 430/2011 (lançamento de efluentes), CONAMA N°. 382/2006 e 436/2011 (emissões atmosféricas) e CONAMA N°. 369/2006; Legislação Estadual: LEI ESTADUAL N° 5.405. Institui o Código de Proteção de Meio Ambiente e dispõe sobre o Sistema Estadual de Meio Ambiente e o uso adequado dos recursos naturais do Estado do Maranhão; LEI N° 10.535, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016. Dispõe sobre a gestão da fauna silvestre brasileira e exótica no âmbito do Estado e estabelece outras providências; LEI COMPLEMENTAR N° 140, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011. Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981; Legislação Ambiental de Timon: LEI MUNICIPAL Nº 1299 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2004. Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Timon; LEI COMPLEMENTAR Nº 012 DE 25 DE MARÇO DE 2010. Institui o Código Sanitário do Município de Timon, e dá outras providências; LEI MUNICIPAL Nº 1924, DE 26 DE AGOSTO DE 2014. Dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Saneamento Básico de Timon; LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 028, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014. Revoga e dá nova redação ao Código Municipal de Postura do Município de Timon e dá outras providências; LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 033, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015. Institui o Código de Obras e Edificações e dá outras providências; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (Revista e Atualizada até 20/12/2013).

**CARGO: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

Direito do Consumidor: 1. Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. 2. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. 3. Integrantes e objeto da relação de consumo. 4. Relação Jurídica de Consumo. 5. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. 6. Direitos básicos do consumidor. 7. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. 8. Proteção à saúde e segurança. 9. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. 10. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 11. Decadência e prescrição. 12. Desconsideração da personalidade jurídica. 13. Práticas comerciais. 14. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. 15. Publicidade. 16. Práticas abusivas. 17. Cobrança de dívidas. 18. Bancos de dados e cadastros de consumidores. 19. Proteção contratual. 20. Princípios basilares dos contratos de consumo. 21. Cláusulas abusivas. 22. Contratos de adesão. 23. Sanções administrativas. 24. Infrações penais. 25. As relações de consumo como bem jurídico penal. 26. Sujeito ativo e sujeito passivo dos crimes contra as relações de consumo. 27. Código penal e proteção ao consumidor. 28. Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. 29. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. 30. Tipos penais: omissão de informação a consumidores; omissão de comunicação da nocividade de produtos; execução de serviço de alto grau de periculosidade; oferta não publicitária enganosa; publicidade enganosa ou abusiva; indução a comportamento prejudicial ou perigoso; publicidade sem base fática, técnica ou científica; troca de peças usadas sem autorização; cobrança abusiva de dívidas; impedimento de acesso a cadastros e banco de dados; omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros; omissão de entrega do termo de garantia. 31. Individualização e fixação judicial da pena. 32. Valor da fiança; assistência; ação penal subsidiária. 33. Defesa do consumidor em juízo. 34. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. 35. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. 36. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. 37. Coisa julgada. 38. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 39. Ministério Público. 40. Defensoria Pública. 41. Delegacia do Consumidor. 42. PROCON. 43. Associações civis de defesa do consumidor. 44. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. 45. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. 46. Convenção coletiva de consumo. 47. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores. Legislação Especial: 1. Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078/1990 atualizada. 2. Decreto nº 2.181/1997 atualizado. 3. Lei nº 9.870/1999 atualizada. 4. Lei nº 7.347/1985 atualizada. 5. Lei nº 10.962/2004 atualizada (Dispõe sobre a oferta e as formas de afixação de preços de produtos e serviços para o consumidor). 6. Lei nº 9.656/1998 atualizada (Dispõe sobre os Planos e Seguros Privados de Assistência à Saúde).

**CARGO: FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; DECRETO Nº 9.069, DE 31 DE MAIO DE 2017. Altera o Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; PORTARIA Nº 711, DE 1º DE NOVEMBRO DE 1995 (alterada pela PORTARIA Nº 1.304, DE 07 DE AGOSTO DE 2018) Aprova as normas técnicas de instalações e equipamentos para abate e industrialização de suínos. Portaria SDA/MAPA 210/1998 26/11/1998 Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiénico-Sanitária de Carne de Aves; INSTRUÇÃO NORMATIVA No - 20, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016. Controle e monitoramento de *Salmonella* spp. nos estabelecimentos avícolas comerciais de frangos e perus de corte e nos estabelecimentos de abate de frangos, galinhas, perus de corte e reprodução, registrados no Serviço de Inspeção Federal; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9, DE 08 DE ABRIL DE 2009 Procedimentos de Controle da *Listeria monocytogenes* em produtos de origem animal prontos para o consumo; Portaria Nº 368,

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

DE 04 DE SETEMBRO DE 1997. Aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos; Portaria Nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998. Institui o Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC a ser implantado, gradativamente, nas indústrias de produtos de origem animal sob o regime do serviço de inspeção federal - SIF, de acordo com o manual genérico de procedimentos; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 17 DE JANEIRO DE 2000. Regulamento técnico de métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue; Patógenos de interesse de saúde pública implicados em surtos alimentares por consumo de produtos de origem animal (*Escherichia coli* verotoxigênica, *Salmonella* spp, *Listeria monocytogenes*, *Campylobacter* spp e *Vibrio parahaemolyticus*).

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA**

Conhecimento da legislação federal e municipal relativas a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbana. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001): Função social da propriedade; Instrumentos de política e gestão urbana; Operações urbanas. Plano Diretor do Município de Timon (Lei Municipal nº. 1384/2006). Lei de Parcelamento de solo urbano do município de Timon (Lei Municipal nº. 2121/2018). Normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Condições para executar embargos de obras e procedimentos. Interdição de obras. Orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições; licença para funcionamento. Patrimônio histórico - Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Fiscalização de irregularidades: em obras, análise de projeto urbanístico de loteamento, retificação, desmembramento, aprovação de projetos. Interpretação de projetos de arquitetura e projetos complementares, interpretação de orçamento de obras e cronograma físico-financeiro, infraestrutura e serviços urbanos: viário, drenagem pluvial, abastecimento de água, esgotos sanitários, instalações elétricas, comunicações, noções sobre materiais utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas de imóveis. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras. Fiscalização do exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias; Fiscalização do licenciamento de atividade, seja remunerada ou não; Fiscalização do horário e das condições de funcionamento de atividades licenciadas pelo Poder Público Municipal; Fiscalização do cumprimento das normas de ocupação das vias públicas. Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, loteamentos públicos ou particulares e em vias públicas.

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental. Decreto Lei nº 986/69, de 21 de outubro de 1969, que Instituiu normas básicas sobre alimentos. Lei Federal nº 6.437/77, de 20 de agosto de 1977, que configurou infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e deu outras providências. Portaria Federal nº 304/96, de 22/04/1996, que dispôs sobre embalagem, estocagem, distribuição e comercialização nos estabelecimentos de abate de bovinos, bubalinos e suínos. Portaria SVS/MS nº 453, de 01 de junho de 1998, que aprovou o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e deu outras providências. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, que definiu o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e deu outras providências. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamentou as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e deu outras providências. RESOLUÇÃO – RDC/ANVISA nº 307, de 14 de novembro de 2002, alterou a Resolução - RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. RESOLUÇÃO-RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. PORTARIA MINISTERIO DA SAÚDE 518, de 25/03/2004, que estabeleceu que toda a água destinada ao consumo humano deve obedecer ao padrão de potabilidade e está sujeita à vigilância da qualidade da água. Resolução ANVISA RDC nº 283/05, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC/ANVISA nº 283, de 26 de setembro de 2005, que aprovou o

# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG

Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial. RESOLUÇÃO-RDC Nº 171, de 04 de setembro de 2006, dispõe sobre o Regulamento Técnico para o funcionamento de Bancos de Leite Humano. PORTARIA Nº 1.378, de 09 de julho de 2013, que regulamentou as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Fundamentos de Vigilância Sanitária. Noções de Epidemiologia e Vigilância Ambiental. Poder de Polícia. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. DECRETO Nº 5.440, de 4 de maio de 2005, que estabeleceu as definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento e instituiu mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano. RESOLUÇÃO CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências. LEI Nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, que estabeleceu as diretrizes nacionais para o saneamento básico, cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico, altera a Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. LEI Nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e deu outras Providências. LEI No 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e deu outras Providências. DECRETO Nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamentou as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, e deu outras providências. PORTARIA Nº 344, DE 12 DE MAIO DE 1998, QUE APROVOU O REGULAMENTO TÉCNICO SOBRE SUBSTÂNCIAS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL. PORTARIA Nº 6 do MINISTÉRIO DA SAÚDE - SVS, DE 29 DE JANEIRO DE 1999, aprovou a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS nº 344 de 12 de maio de 1998 que instituiu o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº. 27, de 30 de março de 2007, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados - SNGPC, que estabeleceu a implantação do módulo para drogarias e farmácias e deu outras providências. Resolução - RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009, que dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e deu outras providências. INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN Nº 9, de 17 de agosto de 2009, que dispõe sobre a relação de produtos permitidos para dispensação e comercialização em farmácias e drogarias. INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN Nº 10, de 17 de agosto de 2009 que aprovou a relação dos medicamentos isentos de prescrição que poderão permanecer ao alcance dos usuários para obtenção por meio de auto-serviço em farmácias e drogarias. RESOLUÇÃO RDC Nº 11, de 26 de janeiro de 2006, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar. Bioética e Ética Profissional

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos; As relações de sentido de palavras e expressões em contextos diversos; Noções de variação linguística; A palavra: estrutura, processos de formação, classificação, flexão e uso; Análise sintática do período simples e do período composto; Concordância nominal e concordância verbal; Colocação pronominal; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

**MATEMÁTICA BÁSICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** MATEMÁTICA BÁSICA: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), expressões numéricas, múltiplos e divisores de números; Conjuntos: definição, elementos, pertinência, inclusão, descrição de conjunto unitário, conjunto vazio e conjunto universo, subconjuntos de um conjunto, união de conjuntos, interseção de conjuntos, complementar de um conjunto, propriedades e problemas envolvendo conjuntos; Regra de três simples e composta; Razões e proporções; Porcentagem; Progressão aritmética e progressão geométrica; Probabilidade, análise combinatória e princípio fundamental da contagem. RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções de lógica matemática e lógica argumentativa: proposição simples, proposição composta, negação de proposição simples e composta, condicionais, tautologias, proposições logicamente falsas, relação de implicação, relação de equivalência, sentenças abertas, problemas de raciocínio lógico argumentativo e problemas de raciocínio lógico matemático.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGO: FISCAL DE LIMPEZA URBANA**

Resíduos sólidos: caracterização, classificação, formas de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação (incineração, compostagem, aterro sanitário e aterro controlado); Serviço Público de Limpeza Urbana: varrição, capina, pintura de meio-fio, ferramentas e equipamentos para a limpeza urbana, limpeza de equipamentos e conservação de materiais, logradouros públicos especiais, acondicionamento e coleta; Coleta Seletiva e Reciclagem; Noções básicas de Meio Ambiente, Saneamento e Saúde; Segurança e higiene do trabalho; Ética Profissional; Política Nacional de Saneamento Básico; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Política Nacional de Meio Ambiente; Legislação Estadual: LEI ESTADUAL Nº 5.405. Institui o Código de Proteção de Meio Ambiente e dispõe sobre o Sistema Estadual de Meio Ambiente e o uso adequado dos recursos naturais do Estado do Maranhão. Legislação Urbana de Timon: LEI MUNICIPAL Nº 1299 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2004. Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Timon; LEI COMPLEMENTAR Nº 012 DE 25 DE MARÇO DE 2010. Institui o Código Sanitário do Município de Timon, e dá outras providências; LEI MUNICIPAL Nº 1924, DE 26 DE AGOSTO DE 2014. Dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Saneamento Básico de Timon; LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 028, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014. Revoga e dá nova redação ao Código Municipal de Postura do Município de Timon e dá outras providências; LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 033, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015. Institui o Código de Obras e Edificações e dá outras providências; LEI MUNICIPAL Nº 2010, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015. Dispõe sobre a construção, reconstrução e conservação de muros e calçadas e dá outras providências; LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (Revista e Atualizada até 20/12/2013).

**CARGO: TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURA**

Fiscalização de atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres; Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Bens Públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Crimes contra a administração pública. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa ao cargo. Noções gerais de Normas Constitucionais de Direito Administrativo e de Direito Municipal. Código Municipal de Posturas e legislação complementar; noções de urbanismo; conceito de logradouro público; alinhamento e cotas; estacionamento e estacionamento; noções de licenciamento de obras e construções e de aprovação de projetos. Plano Diretor. Conhecimentos sobre a legislação municipal relativa à ocupação do solo e obras diversas. Orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente; Fiscalização do exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias; Fiscalização do licenciamento de atividade, seja remunerada ou não; Fiscalização do horário e das condições de funcionamento de atividades licenciadas pelo Poder Público Municipal; Fiscalização do cumprimento das normas de ocupação das vias públicas.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_

brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, órgão

emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei

(art. 2º da lei 7.115/1983), para fins de isenção do pagamento de taxa de inscrição no

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Timon – MA, junto ao Núcleo de Concursos e

Promoção de Eventos – NUCEPE, ser membro de família de baixa renda, nos termos do

Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não

posso pagar a taxa de inscrição neste Concurso Público.

Por ser verdade, firmo a presente Declaração para que produza os efeitos legais nos termos da

Lei Municipal 1.651 de 30/08/2010, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar

na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299

do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade(UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante

**PREENCHER COM LETRA DE FORMA**  
**NÃO É NECESSÁRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_  
brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, órgão  
emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei  
(art. 2º da lei 7.115/1983), para fins de prova de residência junto ao Núcleo de Concursos e  
Promoção de Eventos – NUCEPE, que resido há mais de 24 (vinte e quatro) meses no  
município de Timon- MA, no(s) endereço(s) abaixo mencionados:


(se for o caso, especificar o período de residência em cada endereço)

Por ser verdade, firmo a presente Declaração para que produza os efeitos legais nos termos da Lei Municipal 1.651 de 30/08/2010, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

Timon(MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante

**PREENCHER COM LETRA DE FORMA**  
**NÃO É NECESSÁRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_  
brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, órgão  
emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei  
(art. 2º da lei 7.115/1983), para fins de isenção do pagamento de taxa de inscrição no  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Timon – MA, junto ao Núcleo de Concursos e  
Promoção de Eventos – NUCEPE, que não possuo renda oriunda de qualquer atividade  
laboral, seja ela, formal ou informal e que, em função de minha condição financeira, não posso  
pagar a taxa de inscrição neste Concurso Público.

Por ser verdade, firmo a presente Declaração para que produza os efeitos legais nos termos da  
Lei Municipal 1.651 de 30/08/2010, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar  
na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299  
do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar,  
ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim  
de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente  
relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1  
(um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade(UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante

**PREENCHER COM LETRA DE FORMA**  
**NÃO É NECESSÁRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**ANEXO VIII**  
**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

<b>NOME:</b>	
RG:	CPF:
Tipo de deficiência:	
Requeiro junto ao Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos – NUCEPE, as seguintes condições especiais:	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
Para que possa realizar a Prova Escrita Objetiva do Concurso Público para provimento de vagas e Formação de Cadastro de Reserva PM-TIMON - Edital 002/2018.	

Nestes termos,  
Aguardo deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade(UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Requerente

**PREENCHER COM LETRA DE FORMA**  
**NÃO É NECESSÁRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL – SEMAG**

**ANEXO IX**

**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTES**

<b>CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PM-TIMON - EDITAL 002/2018</b>			<b>MUNICIPIO CA: TERESINA</b>
NOME CANDIDATA:			
Nº INSCRIÇÃO:	CARGO:	RG:	CPF:
TELEFONE FIXO:		CELULAR:	
EMAIL:			
NOME DO(A) ACOMPANHANTE:			
RG:		CPF:	
Vem <b>REQUERER</b> atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia da realização da Prova Escrita Objetiva do Concurso Público para provimento de vagas e Formação de Cadastro de Reserva PM-TIMON - Edital 002/2018.			
<b>IMPORTANTE:</b> Durante a realização da Prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.			

Nestes termos,  
Aguardo deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cidade(UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Requerente

**PREENCHER COM LETRA DE FORMA**  
**NÃO É NECESSÁRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA**