PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO DO MARANHÃO – MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEMAD
CNPJ: 01.597.627/0001-34

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 003, de 15/10/2026 – Retificado em 27/10/2026

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAD no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal 11.350, de 5 de Outubro de 2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 041, de 23 de dezembro de 2019, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para a função indicada no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Processo Seletivo instituída pela portaria, de 16/06/2026.

2. Dados da Prefeitura de Ribeirãozinho do Maranhão – MA:

a) Site: www.governadoredisonlobao.ma.gov.br
b) Endereço: Rua Imperatriz II, nº 800, centro, Ribeirãozinho do Maranhão - MA.
c) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 08h às 13h

3. Dados da Fundação Sousândrade:

a) Site oficial do certame: www.fsaduconcursos.org.br
b) Correio eletrônico (e-mail): ribeiraozinho1386@fsadu.org.br
c) Telefones / Fax: (98) 4009-1013
d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, n°. 28 – Renascença I. São Luís/MA – CEP 65.075-230
e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à quinta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h e sexta-feira das 8h às 12h

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (www.fsaduconcursos.org.br)	de 10h do dia 27/10/2026 às 17h do dia 01/12/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	de 10h do dia 27/10/2026 às 23:59h do dia 29/10/2026
Período de pagamento do Valor de Inscrição	27/10/2026 a 02/12/2026
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado	27/10/2026 a 01/12/2026
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	até 11/12/2026
Divulgação da Concorrência	até 19/01/2027
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova	até 19/01/2027
Prova Objetiva	**24/01/2027 Conforme Edital de Local de Prova**
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	até 25/01/2027
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	até 17/02/2027
Resultado Final Preliminar	até 25/02/2027

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.

6. Valor de Inscrição: R$ 90,00 (noventa reais)

7. As provas deste certame serão realizadas na cidade de Ribeirãozinho do Maranhão – MA.

8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAD da Fundação Sousândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.

9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.

CAPÍTULO 2
DA FUNÇÃO PÚBLICA

1. As vagas oferecidas neste certame destinam-se a função de Agente Comunitário de Saúde, indicada no Anexo I, do Quadro da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão – MA.

2. A indicação dos requisitos e vagas para a função está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo da Função, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas), deste Edital.

3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.

4. O candidato deverá observar as condições necessárias para contratação na função, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 13.

5. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por função/opção, indicada no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 13.

6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser contratados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame**.**

7. As inscrições e o processo classificatório para função/opção ocorrerá de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.

8. Poderão ser acrescidas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.

9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para função, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.

10. O Regime Jurídico a que se submeterão os aprovados neste seletivo é o estatutário, observada a legislação municipal aplicável.

11. O Contrato dos aprovados no presente seletivo será por tempo indeterminado.

12. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor de lotação.

CAPÍTULO 3
DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada função, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

1.1. As vagas para pessoas com deficiência serão enquadradas na função/opção em que houver oferta igual ou superior a 5 vagas, conforme Anexo I, deste Edital .

1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5, respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, conforme Anexo I.

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na Lei Estadual nº 11.543/2021, no art 1º, § 2º da Lei 12.764/2012, no artigo 2º da Lei 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

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

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

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

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

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

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste certame e nos termos deste Edital, será contratado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para a Função, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 25ª vaga, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para a função e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

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

5. O candidato com deficiência deverá protocolar, via upload no site oficial do certame no ato da inscrição, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e sua provável causa.

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

5.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à organizadora do certame, à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, e à Comissão de acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade deste exame.

5.3. Para o deficiente visual, o laudo solicitado deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição.

5.4. Para deficiências de caráter temporário ou passíveis de alteração, o laudo médico deverá ter sido emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrições.

5.5. Na hipótese de deficiência permanente, estável ou irreversível, bem como aquela que se enquadra no § 1º, Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a sua data de emissão para fins de comprovação da condição.

5.6. Para fins do subitem anterior, o laudo médico deverá conter a indicação expressa de que a deficiência é permanente ou irreversível, sob pena de ser submetido à regra de validade temporal do item 5.4.

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

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

7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos itens 10 e 10.1, Capítulo 4.

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

9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, na forma da lei.

9.1. A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições da Função, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

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

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

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

12.1. A aplicação do disposto no item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.

13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.

CAPÍTULO 4
DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este certame serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 15, e seus respectivos itens.

3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES” deste certame;

b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando a função/opção pretendido, conforme Anexo I;

c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico, no momento da realização da inscrição;

d) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, no momento da realização da inscrição, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;

e) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;

f) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;

g) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o código de barra ou **QR CODE do boleto bancário**, no Período de pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de PIX que não tenha sido efetuado por meio do **QR CODE** do boleto, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento que não seja por meio do **BOLETO BANCÁRIO**.

h) assinalar que autoriza a Fundação Sousândrade e a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAD, utilizar os seus dados pessoais para identificação e publicações referentes ao certame, em conformidade com os artigos 7° e 11 da Lei n° 13.709/2018.

3.1. Em obediência, aos princípios da publicidade e transparência, e permissivo contido na lei nº 13.709/18, o presente edital que regula o certame manterá a identificação e número do documento dos inscritos em suas publicações.

3.1.1. A Fundação Sousândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados. A referida instituição não se responsabiliza, também, por pagamentos em duplicidade.

3.2. Os candidatos inscritos poderão imprimir o inteiro teor deste Edital no endereço eletrônico que consta no Item 3 (alínea a), Capítulo 1 – www.fsaduconcursos.org.br, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

3.3. Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e contato telefônico.

3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 15. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminado** deste certame.

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

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

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

7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.

7.1. Havendo mais de uma inscrição para a mesma função/opção, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.

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

10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sousândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página deste certame, no site da FSADU.

10.1. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos especializados/diferenciados:

a) Prova em Braille;

b) Prova ampliada (papel A3, fonte de tamanho 18 e figuras ampliadas);

c) Sala de prova de fácil acesso;

d) Auxílio para Leitura (ledor);

e) Auxílio para Transcrição (transcritor);

f) Tradutor e Intérprete de Libras-Português;

g) Hora adicional (para pessoa com deficiência e/ou com transtorno do espectro autista);

h) Sala para amamentação.

10.2. O candidato que necessitar de um ou mais dos atendimentos especializados citados no subitem 10.1, com exceção do serviço contido no item **h**, deverá encaminhar laudo médico ou parecer de avaliação biopsicossocial, nos termos da Lei n° 13.146/2015 e do Decreto nº 11.063/2022, com assinatura e número de registro do CRM do profissional responsável, em que apresente deficiência ou condição, ateste espécie e grau ou nível dessa, contenha codificação da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), quando pessoa com deficiência, e do Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM) e da CID-10, quando pessoa com transtorno do espectro autista, referentes ao tipo de deficiência/condição, devendo ter sido emitido nos últimos 12 meses a partir da data de publicação do edital, quando provisório, ou ter validade irrestrita, quando se tratar de laudo definitivo.

10.3. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no Item 3 (e), deste Capítulo, não poderá usá-lo nos dias de prova.

11. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma folha específica em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sousândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

11.1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas, receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

11.2. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sousândrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

11.2.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

11.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, deste Capítulo.

11.3. O candidato que não atender ao disposto no Item 10, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

11.4. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, deste Capítulo, caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.5. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sousândrade nos contatos indicados no item 3, Capítulo 1.

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

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

14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de função/opção, bem como não será aceita solicitação para transferência de pagamento entre inscrições.

15. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAD.

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

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

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

CAPÍTULO 5
DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade por meio do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.

2. O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.

3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sousândrade por meio de requerimento fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 4.

4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser encaminhada a Fundação Sousândrade, para o e-mail indicado no item 3, b, Capítulo 1.

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

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

CAPÍTULO 6
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das Modalidades de prova, Número de Questões e Total de Pontos), deste Edital, o certame será composto de Prova Objetiva;

2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 18 e 19, Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a prova seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, conforme o caso.

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

7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Item 8, Capítulo 1.

8. Será automaticamente **eliminado** deste certame o candidato que, durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;

b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão do certame, autoridade presente ou outro candidato;

c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;

d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;

f) tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;

g) levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;

h) for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do certame.

i) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7.

j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam (editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão do certame.

9. Em decorrência de qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou for necessário uma interrupção, será concedido tempo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste edital, para realização das provas, em garantia a isonomia do certame.

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

CAPÍTULO 7
DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do certame.

3. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Item 1, Capítulo 5.

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

5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa

de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

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

6. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital.

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

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

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

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

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

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

11.2. O candidato deverá transcrever para a Folha de Respostas da Prova Objetiva uma Frase de Segurança conforme instruções contidas no Caderno de Provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Não será permitido ao candidato acessar os banheiros **após** o término de sua prova. Portanto, o uso do banheiro deve ser feito antes e durante a aplicação das provas.

22. Será automaticamente **eliminado** do certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:

a) copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio

Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;

b) retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;

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

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

e) não assinar a Folha de Respostas;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

g) descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

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

a) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;

b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do o somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

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

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

CAPÍTULO 8
DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal e será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

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

CAPÍTULO 9
DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) não for eliminado na Prova Objetiva;

b) se pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições da função;

c) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

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

a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);

b) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

c) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;

d) maior idade;

e) menor numeração de inscrição.

CAPÍTULO 10
DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

a) o indeferimento de inscrição;

b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;

c) o Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;

d) o resultado da Prova Objetiva;

e) a classificação no certame, indicada no Resultado Final Preliminar.

2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação deste certame e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sousândrade.

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

3. <u>NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS</u>:

a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;

b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;

c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;

d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);

e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.

f) recursos cujo teor desrespeite as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 11
DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA.

1.1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Função/Opção, a critério da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA.

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

CAPÍTULO 12
DO PRAZO DE VALIDADE

1. O prazo de validade deste certame será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA.

CAPÍTULO 13
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

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

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;

e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação, quando for o caso;

g) apresentar declaração de acumulação lícita de função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.

h) ter sido aprovado neste certame;

i) comprovar os requisitos exigidos para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;

j) O candidato deverá comprovar que reside na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo.

k) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica designada pela Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA , a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições da função para o qual está sendo contratado.

l) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da função pública, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do função pública com a deficiência;

m) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. Para contratação, o candidato deverá, ainda:

a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;

b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;

c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;

d) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;

e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e Federal onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

f) Certidão Negativa de Condenação Criminais na Justiça Eleitoral, bem como certidão negativa relativa ao TCE e TCU,

g) declaração de bens;

h) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Função/Opção, conforme Anexo I, serão contratados obedecendo a ordem de classificação.

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

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

5. Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos que não assumirem a Função no prazo estabelecido pela Administração Pública.

6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste certame, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por função/opção indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

CAPÍTULO 14
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento encaminhado para Fundação Sousândrade, para o e-mail indicado no Item 3, b, Capítulo 1, deste edital, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Função a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato que estiver regularmente inscrito no CadÚnico ou desempregado residente no Município de Ribeirãozinho do Maranhão - MA. (Lei Municipal n° 037 de 17/12/2008).

1.2.1 Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato que tenha efetivamente atuado como jurado no Conselho de Sentença do Tribunal do Júri da Comarca ao qual faz parte. (Lei Municipal n° 174 de 22/09/2025).

1.2.2. Se o candidato estiver **REGULARMENTE inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico,** deverá cumprir as exigências do cadastro: ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016, de 2022. Para comprovação, o candidato que se enquadrar nesse item deverá anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição cópia dos seguintes documentos:

a) Cópia do boleto da taxa de inscrição (**NÃO PAGAR O BOLETO**);
b) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
e) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

1.2.3. Para a Pessoa Desempregada residente no Município de Ribeirãozinho do Maranhão - MA:

a) Cópia do boleto da taxa de inscrição (**NÃO PAGAR O BOLETO**);
b) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
c) Carteira de trabalho e de previdência social devidamente atualizada com a baixa do último emprego, bem como a comprovação de não estar recebendo o seguro desemprego;
d) Última declaração do Imposto de Renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que

o candidato e/ou seus familiares não possuem qualquer rendimento;

e) Declaração de próprio punho, com 02 (duas) testemunhas com firmas reconhecidas pelo Cartório competente, onde conste que o candidato não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.

1.2.3.1. Entende-se por desempregado, e para os efeitos desta Lei, todo aquele que não possua relação de emprego com pessoa fisica e/ou jurídica e nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.

1.2.3.1.2 A isenção de que trata o subitem 1.2.3 somente será aplicada aos desempregados residentes no Município de Ribeirãozinho do Maranhão - MA.

1.2.4. De acordo com o art. 12, do Decreto nº 11.016/2022, "as informações constantes do Cadúnico devem ser atualizadas ou revalidadas pela família a cada dois anos, contados da data de inclusão ou da última atualização ou revalidação, na forma estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania". Não será concedida isenção de pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que **não** informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações **inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, desatualizado ou de outra pessoa.**

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

1.2.6. Para o cidadão que tenha efetivamente atuado como jurado no Conselho de Sentença do Tribunal do Júri da Comarca ao qual faz parte.

a) Cópia do boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGAR O BOLETO);
b) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
c) É válido pelo período de 2 (dois) anos, a isenção para o cidadão que tenha efetivamente atuado como jurado no Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, por no mínimo, duas sessões do Tribunal de Júri da Comarca ao qual faz parte..
d) Comprovar por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, a participação no Conselho de Sentença do Tribunal do Júri da Comarca ao qual faz parte, contendo a certidão as datas de participação e o número do processo em que o cidadão atuou, a partir da data da publicação da Lei, ou seja, 22/09/2025.
e) O candidato para fins de comprovação da atuação como jurado, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição, a certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente.

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

a) acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES" do certame;
b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a opção pretendida;
c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (**NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO**);
d) solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição à Coordenação deste certame, encaminhando e-mail para o endereço eletrônico disposto no item 3, "b" do Cap. 1, **até o terceiro dia útil contado do início do período de inscrição, indicado no Calendário de Eventos do certame.**

1.4. No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome da função pretendida.

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

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) fraudar ou falsificar documentação.

1.5. A Fundação Sousândrade não se responsabilizará por solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição recebida fora do prazo hábil.

1.6. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do certame até o quinto dia útil após o término do prazo da solicitação de isenção.

1.7. O candidato cuja solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 12.

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

1.9. O candidato que não cumprir todas as exigências referentes a isenção do valor da taxa de inscrição constantes neste Edital, terá sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição automaticamente **indeferida**.

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

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

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA.

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

3.1. A Fundação Sousândrade e a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA poderão usar os dados pessoais dos candidatos para identificação e publicações referentes a este seletivo público, os quais serão posteriormente encaminhadas para o promovente do certame, em conformidade com os artigos 7° e 11 da Lei n° 13.709/2018.

3.1.1. Em obediência, aos princípios da publicidade e transparência, e permissivo contido na lei nº 13.709/18, o presente edital que regula o certame, manterá a identificação e número do documento dos inscritos em suas publicações.

4. Os candidatos constantes no resultado final serão convocados por meio de Edital publicado no Site no site da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão – MA.

5. A contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas por função/opção, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 15 e ao prazo de validade deste certame.

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

a) junto à Fundação Sousândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;

b) junto à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, após mencionada data, se aprovado.

7. O candidato será **eliminado** deste certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

9. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.

10. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para contratação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.

11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.

12. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.

13. A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este certame, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.

14. O Curso de Formação para os Agentes Comunitários de Saúde será realizado sob responsabilidade da Prefeitura de Ribeirãozinho do Maranhão – MA.

14.1. Será eliminado do Curso de Formação o candidato que obtiver no referido Curso aproveitamento inferior a 75% na frequência, observados os demais critérios legais de aproveitamento, que serão publicados no edital de convocação pela Prefeitura de Ribeirãozinho do Maranhão – MA.

15. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA.

16. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Imperatriz - MA.

17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste certame, da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

18. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:

a) No site oficial, durante o seu andamento, **www.fsaduconcursos.org.br**;

b) Junto à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho do Maranhão - MA, após a homologação do Resultado Final.

Ribeirãozinho do Maranhão – MA, 15 de outubro de 2026.

Flávio Soares Lima
Prefeito de Ribeirãozinho do Maranhão - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO DO MARANHÃO – MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEMAD
CNPJ: 01.597.627/0001-34

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 003, de 15/10/2026 – Retificado em 27/10/2026

ANEXO I
Demonstrativo da Função, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas

Informações:
1. Função: **Agente Comunitário de Saúde**
2. Requisitos: Ter concluído o Ensino Médio e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo.
3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
4. Salário: R$ 3.242,00

CÓD	ÁREA DE REFERÊNCIA	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
		AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
501	Zona Urbana de Ribeirãozinho do Maranhão - MA	4	1	5	1
502	Zona Rural de Ribeirãozinho do Maranhão – MA Bananal	1	-	4	1
503	Zona Rural de Ribeirãozinho do Maranhão – MA Gameleira	1	-	2	-
504	Zona Rural de Ribeirãozinho do Maranhão – MA Setor Agrícola	2	-	2	-
505	Zona Rural de Ribeirãozinho do Maranhão – MA Ribeirãozinho da Roça	1	-	1	-

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 003, de 15/10/2026 – Retificado em 27/10/2026

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

NÍVEL MÉDIO

Agente Comunitário de Saúde

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco às famílias; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Além das atribuições descritas, são atribuições mínimas desta categoria profissional, utilizada no programa de saúde da família, de acordo com as especificações locais: I – desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde – UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; II – trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; III – estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; IV – cadastrar todas as pessoas de seu micro área e manter os cadastros atualizados; V – orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; VI – desenvolver atividades de promoção à saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; VII – acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e VIII – cumprir com as atribuições atualmente definidas na Lei 11.350/06, ou legislação que vier a substituí-la.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 003, de 15/10/2026 – Retificado em 27/10/2026

ANEXO III
Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos

NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	**PROVA**	**CONTEÚDO**	**QUANTIDADE DE QUESTÕES**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL**
Agente Comunitário de Saúde	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Ribeirãozinho do Maranhão - MA	04	2,5	10,0
		Conhecimentos Específicos	11	2,5	27,5
				TOTAL	**100,0**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO DO MARANHÃO – MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEMAD
CNPJ: 01.597.627/0001-34

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO nº. 003, de 15/10/2026 – Retificado em 27/10/2026

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa
Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologias e gêneros textuais. Variação Linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Classes de palavras. Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto: coordenação; subordinação: orações subordinadas adverbiais. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Figuras de linguagem. Emprego do acento grave. A semântica da frase: denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade. Pontuação. Ortografia. Regras de acentuação.

Matemática
Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas. Grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional e regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1° e 2° graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Noções de Informática
Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software). Sistema operacional: noções básicas, gerenciamento de dispositivos, processos, memórias e armazenamento, arquivos e diretórios, usuários, utilização e interfaces, configurações e ferramentas do sistema operacional Windows 11. Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações. Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos. Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, aplicativos de correio eletrônico e outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet), redes sociais e computação em nuvem (cloud computing). Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Mapas, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários. Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, backup e tipos de ataques. Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações.

Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Ribeirãozinho do Maranhão - MA
1. Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, Vol. 07 - Tocantins Maranhense, fls. 196/216, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC. Disponível em: https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-7-tocantins-maranhense/
2. Panorama e demais informações prestadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ma/governador-edison-lobao/panorama
3. Informações sobre aspectos históricos, geográficos, políticos e socioculturais do município disponíveis nas páginas oficiais do município de Ribeirãozinho do Maranhão - MA. Disponível em: https://governadoredisonlobao.ma.gov.br/
4. MARANHÃO. Diário Oficial do Estado do Maranhão: Poder Executivo. São Luís, ano CXX, n. 134, 29 jul. 2026. 214 p. Disponível em: < https://diariooficial.ma.gov.br/download.php?arqv=1&arq=EX20260729 >

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Comunitário de Saúde

Noções básicas sobre o SUS (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS (Portaria nº 44/GM de 03/01/02; Lei nº 11350 de 05/10/06, Lei nº 13.595 de 5 de janeiro de 2018 (Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Dispõe sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos ACS). Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Promoção da Saúde- Conceitos e estratégias. Vigilância em saúde: Conceito e estratégias. Estratégias de Saúde da Família na atenção básica à saúde: Conceito, importância e práticas. Saúde Pública e Saneamento Básico. Doenças de Notificação Compulsória. Endemias e Epidemias. Endemias: dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária. Combate aos agentes transmissores. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental, saúde bucal. Alimentação e nutrição. Saúde Sexual e Reprodutiva: indicações e contraindicações dos métodos contraceptivos. Saúde da mulher: gestação, pré-natal, riscos na gravidez. Cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação: importância, mitos e técnicas da amamentação, cuidados gerais com a mama, desmame. Crescimento e desenvolvimento da criança: esquema vacinal. Doenças prevalentes da infância: sinais de riscos. Adolescentes: cuidados preventivos em relação à gravidez precoce, DST/AIDS, uso de drogas e à violência. Idoso: cuidados preventivos em relação a acidentes e doenças prevalentes. Noções de ética e cidadania.

ANEXO V
Critérios para Interposição de Recursos

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

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

a) interpor somente um recurso;

b) reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.

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

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

a) interpor somente um recurso;

b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;

c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;

d) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;

e) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.

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

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

a) informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;

b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à questão citada;

c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;

d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.

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

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

a) interpor somente um recurso;

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

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

6. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar,** o candidato deverá:

a) interpor somente um recurso;

b) informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.

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