

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL N° 01/2014 – DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Bacurituba, considerando o disposto no **inciso II, do art. 37 da Constituição Federal, art. 18 da Lei Orgânica do Município, Termo de Ajustamento de Conduta – TAC N° 001/2014-PJSB**, através da **Secretaria Municipal de Administração** em conjunto com a **Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída através da Portaria N° 009/2014-GP**, torna pública a realização do Concurso Público para provimento de vagas/cargos efetivos do Quadro Permanente da Administração Pública do Município, de acordo com as Instruções Especiais deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 – O CONCURSO PÚBLICO** destina-se ao provimento de **23 (vinte e três)** vagas, para cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Arrecadação e Patrimônio Imobiliário, Fiscal de Arrecadação e Patrimônio Imobiliário, Técnico em Enfermagem e Motorista; NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Auxiliar Operacional de Serviços Gerais-AOSG e Vigia**, que será executado sob a coordenação da L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP, inscrita no CNPJ sob o número 07.605.373/0001-35, obedecidas as normas deste Edital.

#### 1.2 – DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

**1.2.1-** O CONCURSO PÚBLICO constará de etapa única composta de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, obedecidas às normas deste Edital.

**1.2.2 –** O presente EDITAL é complementado com os **ANEXOS I, II, III, IV e V**. No ANEXO I *Descrição Sintética dos Cargos Oferecidos*; ANEXO II *Conteúdo Programático*; ANEXO III *Modelo do Formulário para Entrega de Recursos*, ANEXO IV *Modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira* e no Anexo V *Calendário de Realização do Concurso Público*.

**2 – DO CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS, DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DOS EXCEDENTES, DA JORNADA DE TRABALHO, DA ESCOLARIDADE, DO VENCIMENTO E/OU PISO SALARIAL E DA TAXA DA INSCRIÇÃO, SÃO OS ESTABELECIDOS NO QUADRO ABAIXO:**

#### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS	VAGAS RESERVADAS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	EXCEDENTES	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA POSSE)	VENCIMENTO E/OU PISO SALARIAL R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Auxiliar Administrativo	03	-	03	40h semanais	Nível Médio Completo acrescido do Certificado do Curso de Conclusão de Informática	954,00	45,00
Auxiliar de Arrecadação e Patrimônio Imobiliário	01	-	01	40h semanais	Nível Médio Completo e Noções de Informática	724,00	45,00
Fiscal de Arrecadação e Patrimônio Imobiliário	01	-	01	40h semanais	Nível Médio Completo e Noções de Informática	724,00	45,00
Técnico em Enfermagem	03	-	03	40h semanais	Nível Médio Completo acrescido do Registro Profissional no COREN-MA	795,00	45,00
Motorista Categoria "D"	02	-	02	40h semanais	Nível Médio Completo acrescido da Carteira Nacional de Habilitação	954,00	45,00

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS	VAGAS RESERVADAS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	EXCEDENTES	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA POSSE)	VENCIMENTO E/OU PISO SALARIAL R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais – AOSG	10	01	10	20h semanais	Nível Fundamental incompleto	724,00	35,00
Vigia	03	-	03	40h semanais	Nível Fundamental incompleto	724,00	35,00

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

**3.1** – Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se da escolaridade/requisitos específicos do cargo, conforme **item 2**, deste Edital.

**3.2** – Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

**3.3** – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sendo que, após a realização da inscrição, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

### 3.4 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art.12 da Constituição Federal;
- b) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- c) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- f) Gozar de boa saúde física e mental;
- g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a posse e/ou investidura do cargo;
- h) Possuir os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

### 3.5 – DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**3.5.1**-Efetuar no período **13 a 24 de outubro de 2014**, o pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário identificado em favor da **Prefeitura Municipal de Bacurituba- MA – Concurso Público, Banco do Brasil, Agência 2607-7, Conta Corrente 25.545-9**.

**3.5.2**- Não será permitida, em hipótese alguma, devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso.

### **3.6 – DO DOCUMENTO EXIGIDO, DO PERÍODO, DO LOCAL E DO HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS**

**3.6.1** - Documento de Identificação (apresentar **original e xérox**) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteiras Profissionais expedidas por Conselhos de Classe que por Lei Federal têm validade como documento oficial de identificação, e também o Cadastro de Pessoa Física – CPF.

**3.6.2** – O candidato deverá dirigir-se, no período de **13 a 24 de outubro de 2014** à Rua Benjamin Constant, N° 18- Centro, na SEDE DO SINDICATO DOS PESCADORES DE BACURITUBA/MA, no horário de **8h às 17h**, munido do comprovante bancário de pagamento da taxa de inscrição e dos documentos de identificação oficial, (**subitem 3.6.1**).

**3.6.3** – O candidato deverá preencher, cuidadosamente, a **Ficha de Inscrição**, sem emendas, rasuras ou omissões e assinar o nome completo no local indicado, recebendo em seguida, o calendário de realização do concurso público e o programa das provas objetivas.

**3.6.4** - O candidato deverá devolver ao **Coordenador dos Trabalhos**, no mesmo período, local e horário, a **Ficha de Inscrição** totalmente preenchida e acompanhada do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, momento em que o candidato receberá de imediato o **Protocolo de sua Inscrição**, que deverá ser apresentado pelo candidato no dia da Prova Objetiva.

**3.6.5** - O candidato deverá se inscrever apenas para um cargo; na hipótese do candidato se inscrever para mais de um cargo, somente será deferida uma única inscrição, **a última registrada (com base no número da ficha de inscrição)**, as demais serão indeferidas.

**3.6.6** - No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o documento de identificação oficial do outorgado e/ou procurador, o instrumento de mandato de procuração, com a firma do outorgante e/ ou interessado devidamente reconhecida em cartório e a fotocópia autenticada do documento de identificação oficial do outorgante e/ ou interessado.

**3.6.7**– A isenção do pagamento da taxa de inscrição somente será concedida ao candidato que comprovar hipossuficiência financeira observada às seguintes condições:

**a)** Apresentar **Declaração de Hipossuficiência Financeira e Requerimento de Isenção**, de acordo com o modelo do **ANEXO IV**, parte integrante deste Edital;

**b)** Comprovar inscrição em programas sociais com fornecimento do Número de Identificação Social (NIS), atribuído ao cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

**c)** Os documentos solicitados no **subitem 3.6.7, alínea a e b**, deverão ser entregues pessoalmente no local das inscrições;

**d)** Depois de concluído o prazo das inscrições, não serão admitidos novos pedidos de isenção nem será permitida a complementação e/ou substituição de documentos;

**e)** O resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado 72 (setenta e duas) horas após solicitação, mediante publicação de edital nos endereços eletrônicos [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda – ME**, [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br) da **Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim- MA** e também, no Quadro de Aviso da Prefeitura.

**f)** O candidato que tiver o seu pedido de isenção **negado** terá automaticamente a sua inscrição **indeferida**;

**g)** Fica assegurado o direito de recurso ao candidato com o pedido de isenção negada e /ou indeferida, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do respectivo resultado;

**h)** Os recursos deverão ser apresentados em conformidade com o **ANEXO IV**, parte integrante deste Edital;

**i)** As inscrições realizadas por Declaração de Hipossuficiência são de inteira responsabilidade do candidato, caso for constatado inexatidão ou irregularidades no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, mesmo que já tenha sido convocado e nomeado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição e também responderá por crime contra a fé pública.

**j)** Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, nem haverá, em hipótese alguma, devolução dos valores já pagos a título da referida taxa.

**3.6.8** - No ato da inscrição, não será solicitado comprovante de escolaridade, no entanto, o candidato aprovado no concurso público, quando da convocação para posse, deverá comparecer portando consigo todos os documentos exigidos no **subitem 13.4 (DAS CONDIÇÕES PARA NOMEAÇÃO/POSSE)**, o candidato que não as satisfaça, terá seu ato de nomeação, automaticamente tornado sem efeito.

#### **4. – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS**

**4.1** – Às pessoas portadoras de deficiências que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do Art. 37 da Constituição Federal, Lei N° 7.853/89 e Decreto N° 3.298/99, que assegura o direito da inscrição para cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**4.2** – Às pessoas portadoras de deficiências são asseguradas o direito de se inscreverem no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme o que determina os parágrafos 1° e 2°, do Art. 37, do Decreto Federal N° 3.298/99, sendo reservado no mínimo o percentual, de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**4.3** – Às pessoas portadoras de deficiências para se inscreverem, nos termos da legislação vigente deve ser observada a compatibilidade do cargo com a limitação do candidato, devendo essa patologia ser comprovada através de Laudo Médico Original Atualizado com **validade de 30 (trinta) dias**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (**CID**), no intento de assegurar condições adaptativas, conforme possibilidades e capacidades do candidato, considerando particularidades, ritmo próprio dos mesmos, informando também, o seu nome, número do documento de Identidade (RG), e o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF.

**4.4** – O candidato portador de deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile, ou Ampliada, ou da necessidade de um leitor, além do solicitado no subitem **4.3**, deverá encaminhar solicitação por escrito à **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda – EPP** até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.

**4.5** – Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

**4.6** – O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**4.7** - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os candidatos deverão levar consigo, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**4.8**- O candidato portador de deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do solicitado no subitem **4.3**, deverá encaminhar à **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda – EPP** solicitação por escrito até o término das inscrições.

**4.9** – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio do documento exigido no subitem **4.3**, deverá encaminhar à **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda – EPP** solicitação por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**4.10** – Os candidatos com deficiência que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos subitens acima mencionados, não terão prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

**4.11** – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização das provas, salvo o disposto no **item 4.3**.

**4.12** – Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

**4.13** – O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, ou seja, não atenderem aos subitens acima mencionados, não terá prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, tempo adicional para realização da prova, portanto, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO PÚBLICO**

**5.1** – Após o término do período das inscrições, será publicado o Edital de Homologação das Inscrições, com o rol de todos os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e será concedido o prazo de **3 (três)** dias para interposição de recursos quanto às inscrições.

**5.2** – Transcorrido o prazo de interposição de recurso às inscrições, não caberá qualquer questionamento por parte de qualquer candidato que tenha tido qualquer problema na sua inscrição.

**5.3** – Após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e transcorrido o prazo de interposição de recurso às inscrições, não será aceita nenhuma Ficha de Inscrição apresentada por qualquer pessoa, ainda que a mesma estiver paga.

**5.4** – O candidato que comparecer às vésperas ou no dia da realização da prova objetiva portando consigo a sua ficha de inscrição sem a devida autenticação por um dos Técnicos da L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda- EPP, não fará prova por qualquer que seja o motivo alegado, em razão da sua inscrição não ter sido Homologada, logo, a Empresa não o reconhece como candidato inscrito no Concurso Público.

## **6 – DAS PROVAS OBJETIVAS**

**6.1** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, que serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP**, [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br) da **Prefeitura Municipal de Bacurituba – MA** e também, será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura.

**6.2** - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do dia, do turno, do horário, do local de realização das provas objetivas.

**6.3** – A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais de realização das provas objetivas, serão divulgadas através de Edital nos endereços eletrônicos [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo**

**Ltda - EPP, [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br) da Prefeitura Municipal de Bacurituba – MA** e também serão afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura.

**6.4** – Havendo dúvidas quanto à data, ao local e ao horário de realização das provas o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Assistência ao Candidato da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP**, pelo telefone (0XX98) 3227-6543, de segunda à sexta feira, das 8 às 12 horas e das 14 às 16 horas, ou consultar o endereço eletrônico [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) e também, o endereço eletrônico [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br) da **Prefeitura Municipal de Bacurituba – MA**.

**6.5** – Em hipótese alguma, serão aplicadas provas fora da data, do local ou do horário pré-determinados em Edital e/ou Comunicado.

**6.6** – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do Protocolo de Inscrição, documento oficial de Identificação com foto (original) e **caneta esferográfica de tinta de cor preta ou azul**.

**6.7** - As provas escritas, constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, sendo que cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, com 1 (uma) e somente 1 (uma) opção correta e cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

**6.8**- A prova objetiva é de **caráter eliminatório e classificatório** e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem percentual a partir de **50% (cinquenta por cento)** de acertos.

**6.9** – Na hipótese do número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas Escolas do Município de Bacurituba - MA, as provas objetivas serão aplicadas em **2 (dois)** domingos consecutivos e em **02 (dois)** turnos, manhã e tarde, não havendo portanto, aplicação de provas fora dos limites territoriais do Município.

**6.10** – Será proibido, nos locais de prova, o acesso de **candidatos inscritos** no Concurso Público, que se apresentarem em horário diferente do estabelecido, seja qual for o motivo alegado, caracterizando desistência do mesmo e resultando em sua eliminação do Concurso Público. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

**6.11** – Os eventuais erros de digitação de data de nascimento, de nome, de número do documento oficial de identificação e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, ocasião em que o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala, o qual fará as devidas correções na folha de ocorrência, e este, comunicará ao Coordenador do setor de provas.

**6.12** – A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. Sendo que não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da Prova.

**6.13** – As questões da prova serão elaboradas, respeitando-se o programa constante no **ANEXO II**, deste Edital.

**6.14** – A duração máxima da Prova Objetiva (Prova Escrita) é de **3 (três) horas** e o candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas, após transcorrida **1:30 (uma hora e trinta minutos)**, ou seja, metade do tempo transcorrido da prova objetiva.

**6.15** – Se houver **interesse**, os candidatos poderão utilizar o verso do **Protocolo de sua Inscrição** para anotar a opção **assinada** no seu Caderno de Questões para conferir com o Gabarito (Preliminar e Definitivo).

**6.16** – O Gabarito não poderá ser substituído, será o único documento considerado para a atribuição de pontos, portanto, é de inteira responsabilidade do candidato marcá-la adequadamente e/ou corretamente.

**6.17** – Os candidatos poderão levar seu Caderno de Questões somente depois de transcorridas **02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início das provas objetivas. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.**

**6.18** – Serão anuladas as questões objetivas não assinaladas (em branco) no **Gabarito**, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda ou rasura.

**6.19** – **Os dois últimos** candidatos só poderão deixar a sala de aplicação de provas **juntos**, mesmo que um deles já tenha concluído a sua prova.

**6.20** – O Gabarito (Preliminar e Definitivo), o Resultado da Prova Objetiva, e demais Atos relacionados à execução do processo de realização do Concurso Público, serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP**, [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br) **Prefeitura Municipal de Bacurituba – MA** e também serão afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura.

**6.21** – A correção das provas é de responsabilidade única da L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP, contratada para esse fim, e será feita através da leitura óptica do Gabarito, e não haverá, em hipótese alguma, vista ou revisão, salvo na hipótese do disposto no **subitem 9.3** deste Edital.

**6.22** – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação obedecerá à ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º (primeiro) lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e, nesta ordem, os candidatos serão convocados para o preenchimento das vagas oferecidas no **item 2** deste Edital.

## **7 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1** - Serão classificados no Concurso Público os candidatos que obtiverem um número de acertos igual ou superior a **50 % (cinquenta por cento)** do total de questões das provas objetivas.

**7.2** - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**7.3** - É expressamente proibido, durante a realização da Prova Objetiva, empréstimo de algum objeto e/ou consulta a qualquer material, livros, códigos e legislação em geral. A transgressão implicará na eliminação do candidato no ato.

**7.4** - **É vedado**, ou seja, **é proibido**, o ingresso de candidato em local de prova portando arma e/ou utilizando aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, walkman, receptor, gravador, palmtop, pager, relógio digital, máquina fotográfica ou similares). A transgressão implicará na eliminação sumária do candidato, mesmo após o início das provas.

**7.5** - Os pertences pessoais ficarão sob o assento, em que o candidato estiver realizando a prova, e durante todo o período de permanência dos candidatos em sala de prova, não se responsabilizando a L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP por perdas, extravios ou danos de qualquer pertence pessoal do candidato, ocorrido durante a realização das provas.

## **8 – DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO NO CONCURSO PÚBLICO**

**8.1** – O candidato será eliminado quando:

- a) adentrar no local de prova portando, utilizando **aparelho celular** e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
- b) proceder com improbidade, falta de decoro, atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste edital;
- c) não estiver portando o seu documento de identificação oficial (com foto), no momento da apresentação no local de realização das provas objetivas;
- d) faltar ou chegar atrasado ao local de realização da prova objetiva;
- e) adotar comportamento que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para coordenar, orientar, auxiliar na realização do processo do Concurso Público;
- f) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova objetiva;
- g) comunicar-se ou tentar comunicar-se por via oral, escrita ou por qualquer outro meio com outra pessoa, durante a aplicação da prova objetiva;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento inadequado;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal de apoio;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Gabarito;
- k) praticar falsidade ideológica a qualquer momento do Concurso Público;
- l) proceder à falsa identificação pessoal;
- m) a qualquer tempo e por qualquer meio probatório, tenha utilizado meio ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros.
- n) obtiver acerto inferior a **50% (cinquenta por cento)** da prova objetiva.

## 9 – DOS RECURSOS

**9.1** – Após **24 (vinte e quatro)** horas da aplicação das provas objetivas, o **GABARITO PRELIMINAR** será divulgado nos endereços eletrônicos [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP**, [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br) da **Prefeitura Municipal de Bacurituba – MA** e também será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura.

**9.2** – E o **GABARITO DEFINITIVO** será divulgado também, **72 (setenta e duas)** horas após o recebimento, leitura e análise de todos os recursos interpostos.

**9.3** – O candidato que se julgar prejudicado após a publicação da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e do resultado da prova objetiva, poderá recorrer através de Requerimento dirigido à Comissão Organizadora do Concurso Público, em formulário específico, cujo modelo encontra-se no **ANEXO III** deste Edital, entregando-o à referida Comissão Organizadora do Concurso Público no horário das **8h às 12h**, no prédio da Prefeitura Municipal de Bacurituba - MA, respeitando o prazo de **2(dois)** dias úteis, após o resultado de cada etapa do processo de realização do Concurso Público, com exceção da Homologação das Inscrições, que respeitará o prazo de **3 (três)** dias úteis.

**9.4** – Os recursos recebidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Bacurituba- MA, serão analisados e julgados pela Equipe Técnica da L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda-EPP.



**9.5** – Não serão aceitas reclamações fora do prazo estipulado no **item 9.3** deste Edital, e ainda, mesmo que no prazo, aquelas enviadas por via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**9.6** – Não serão aceitos Recursos de candidatos solicitando revisão de provas objetivas de seus concorrentes.

**9.7** – Os Recursos deverão ser **datilografados ou digitados** em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **ANEXO III** deste Edital.

**9.8** – Os Recursos inconsistentes em formulários diferentes do exigido e fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão conhecidos.

**9.9** – Se do exame do Recurso resultar anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão (ões) será (ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido. Se houver alteração do Gabarito, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de cada uma das provas objetivas sofrerá alterações.

## **10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1** – A Classificação Final dos candidatos no Concurso Público será:

**10.2** – A classificação final dos candidatos no Concurso Público, far-se-á em ordem decrescente da nota final obtida pelo candidato, em até **1 (uma)** vez ao número de vagas oferecidas **e/ou determinadas no item 2 (dois), EXCEDENTES** respeitando os critérios de desempate do **subitem 10.4** deste Edital, bem como, observada a reserva de vagas oferecidas aos candidatos portadores de deficiência.

**10.3** – Para efeito de divulgação externa, o Resultado Final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado (DOE) –Publicações de Terceiros, do Estado do Maranhão, contendo o número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação oficial e o total de pontos por ordem decrescente de classificação de acordo com o número de vagas oferecidas.

**10.4** – Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação dos candidatos serão resolvidos, dando-se prioridade, na ordem de classificação, ao candidato que:

- a)** tiver a maior idade (para todos os cargos) – Art. 27, Lei nº 10.741/03, de 1º de outubro de 2003;
- b)** obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver a maior nota na prova de Português.

## **11 – DA VALIDADE DO CONCURSO**

**11.1** – O Prazo de validade do Concurso Público, para efeito de nomeação, será de **02 (dois)** anos a contar da data da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público no Diário Oficial do Estado (DOE) - Publicações de Terceiros, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por ato expresso do Prefeito Municipal de Bacurituba- MA.

## **12 – DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

**12.1** – O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Bacurituba - MA, divulgado nos endereços eletrônicos [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP**, e [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br) da **Prefeitura Municipal de Bacurituba – MA** e será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura e publicado no Diário Oficial do Estado (DOE) - Publicações de Terceiros.

**12.2** – Cabe à **Prefeitura Municipal de Bacurituba - MA**, o direito de convocar os candidatos Aprovados / Excedentes do Concurso Público para provimento de vagas que se tornarem disponíveis e/ou existirem, tomando por base a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária do Município, durante o prazo de validade do referido Concurso Público.

**12.3** – Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a Homologação do Resultado Final do Concurso Público.

**12.4** – A inexatidão ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, mesmo que já nomeado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

### **13 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**13.1** – O regime jurídico aos quais os candidatos aprovados/classificados serão submetidos depois de empossados é o estatutário e o provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados.

**13.2** – O candidato aprovado no Concurso Público ao ser nomeado para o exercício da sua função na zona rural do Município de Bacurituba - MA, não receberá ajuda de custo, seja qual for a situação (transporte, compreendendo passagens e outros), e só poderá ser removido após o cumprimento do estágio probatório, período de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, a não ser por imperiosa necessidade da Administração Pública.

**13.3** – A não comprovação dos documentos exigidos no ato da convocação para nomeação/posse, subitem **13.4**, importará na desclassificação do candidato e na perda dos direitos decorrentes.

#### **13.4 – DAS CONDIÇÕES PARA NOMEAÇÃO/POSSE:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da Lei;
- b) ter sido candidato aprovado no Concurso Público;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com a justiça eleitoral;
- e) gozar de boa saúde física e mental;
- f) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- g) não ter sofrido sanções de natureza administrativa, civis ou penais, em exercício de cargo ou função pública, devendo apresentar Certidões correspondentes, caso seja servidor público;
- h) apresentar os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos mínimos do cargo constantes no Quadro do **item 2 (dois)**, deste Edital;
- i) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da nomeação, dentre eles, **DECLARAÇÃO** de que não possui acúmulo remunerado de cargos públicos nas três esferas (Federal, Estadual e Municipal). Não serão aceitos protocolos de documentos;

**13.5** - O candidato nomeado, ao entrar em exercício para o cargo pleiteado de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de sua lotação.

**13.6** - O candidato que estiver cumprindo estágio probatório (período de três anos) não poderá ser cedido para ocupar cargos de natureza especial do grupo de direção e assessoramento superior em outras esferas da administração pública.

#### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - A publicação e divulgação deste Edital ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Bacurituba - MA, no endereço eletrônico [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br), da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP** no endereço eletrônico [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) e também nos veículos de comunicação local.

**14.2** - A Coordenação do Concurso será assessorada pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Bacurituba - MA, instituída pela **Portaria N° 009/2014-GP**.

**14.3** - Os itens deste **EDITAL** poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumida a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância, que será mencionada em **Edital e/ou Comunicado**, a ser divulgado nos endereços eletrônicos [www.ljconcursos.com.br](http://www.ljconcursos.com.br) da **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP** e [www.bacurituba.ma.gov.br](http://www.bacurituba.ma.gov.br) da **Prefeitura Municipal de Bacurituba - MA**, e também serão afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura.

**14.4** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Bacurituba - MA, instituída pela **Portaria N° 009/2014-GP**, em conjunto com a **L. J. Assessoria e Planejamento Administrativo Ltda - EPP**, inscrita no CNPJ sob o n° 07.605.373/0001-35, contratada para este fim.

#### **ANEXO I - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS OFERECIDOS**

#### **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

#### **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

#### **ANEXO V - CALENDÁRIO DE PREVISÃO DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BACURITUBA, ESTADO DO MARANHÃO, Em 30 de setembro de 2014.

*José Sisto Ribeiro Silva*  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS OFERECIDOS**

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Receber, registrar, arquivar e encaminhar documentos, dar atendimento às solicitações de empregados e do público em geral, preencher, quando necessário, requisições e formulários, controlar e requisitar material de expediente, executar serviços de digitação, copiando textos e preenchendo quadros, tabelas, fichas e documentos diversos. Efetuar lançamentos simples em livros de registros. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**CARGO: AUXILIAR DE ARRECADAÇÃO E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

Auxilia Administrativamente o Fiscal de Arrecadação e Patrimônio Imobiliário no cumprimento da legislação tributária; na constituição do crédito tributário; no controle da arrecadação de tributos Na análise de processos administrativo-fiscais; na organização do sistema de informações cadastrais; promover atendimento ao contribuinte. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação

**CARGO: FISCAL DE ARRECADAÇÃO E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária; constituir o crédito tributário; controlar a arrecadação de tributos; analisar processos administrativo-fiscais; organizar o sistema de informações cadastrais; realizar diligências; demonstrar competências pessoais. Executar outras atribuições, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exercer atividade envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar do planejamento da assistência de enfermagem; assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, articularmente daqueles prioritários e de alto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; preparar e administrar medicamentos via oral, parenteral, tópica, intramuscular, subcutânea, intra-dérmica e retal aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral à saúde do indivíduo, da família e da comunidade; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes de maneira segura; colher e/ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do Enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino desenvolvidas na Instituição; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; circular pelas salas cirúrgicas, preparando-as conforme o necessário; cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem, regimento da unidade; obedecer à hierarquia funcional; cumprir os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais; participar da execução dos procedimentos médicos sempre que necessário e quando delegado pelo enfermeiro; participar dos programas de treinamento do pessoal do serviço. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D”**

Dirigir os veículos automotores da Administração Pública e utilizados para transporte de pessoal e carga, manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes, efetuar troca de pneus, quando em serviço, verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito. Zelar pela limpeza e conservação dos veículos, recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço. Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS – AOSG**

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como outras atividades operacionais, como copa e cozinha, utilizando os materiais e instrumentos adequados a cada ação e rotinas previamente definidas pela Gestão. Zelar pela guarda e conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, bem como dos locais de trabalho. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação

**CARGO: VIGIA**

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Administração Pública. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à Chefia Imediata, controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente, vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios públicos e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação

## **ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL MÉDIO**

**PORTUGUÊS:** Leitura e Interpretação de textos verbais e não verbais. Textualidade: coesão e coerência. Denotação e Conotação. Gêneros Textuais. Figuras de Linguagem. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, heteronímia, paronímia, ambiguidade. Morfologia: Classes de palavras. Sintaxe: Frases, Período e Oração. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Acentuação. Ortografia. **(10) questões**

**MATEMÁTICA:** Noções sobre Conjuntos, Potenciação/Razão, Proporção e suas Propriedades, Grandezas Diretamente Proporcionais, Grandezas Inversamente Proporcionais, Regra de Três Simples, Regra de Três Composta. Expressões Algébricas: Valor Numérico, Porcentagem, Descontos Simples, Juros Simples, Problemas envolvendo Equações de 1º e 2º Grau (aplicações e análises gráfica). Problemas envolvendo Inequações de 1º Grau. Sequências Numéricas, Progressões Aritméticas, Progressões Geométricas, Matrizes, Médias: Aritméticas, Geométricas e Harmônicas. Semelhança de Triângulos, Razões Trigonométricas em um Triângulo Retângulo, Relações Métricas em um Triângulo Retângulo. Áreas e Figuras Planas. **(5) questões**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Âmbito Nacional; Estadual (noções gerais sobre a economia, vida social, política, tecnológica, segurança, ecologia, desenvolvimento sustentável, e responsabilidade sócio-ambiental), Âmbito Municipal de Bacurituba-MA: Lei Orgânica do Município de Bacurituba, localização geográfica, fisiográficos, recursos hídricos, divisão territorial, extração vegetal e silvicultura, lavoura permanente, lavoura temporária, produção agrícola municipal (cereais, leguminosas e oleaginosas), Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM, aspectos sócio-econômicos, história política do município de Bacurituba-MA: emancipação política, gestões administrativas, poder executivo municipal, poder legislativo municipal, composição da câmara. **(5) questões**

**INFORMÁTICA:** Noções de Operação de Microcomputadores. Sistema Operacional Windows 2007, XP ou superior. Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint). Conceitos e serviços relacionados à Internet e à Intranet; Navegadores (browsers) de Internet. Correio Eletrônico. Estruturação de diretórios, subdiretórios e arquivos. Noções de hardware e de utilização de softwares. **(5) questões**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Noções de recepção: informações, encaminhamentos, registro, manuseio e transmissão de informações. Noções básicas de atendimento ao público e atendimento ao telefone; Relações humanas e Interpessoais no trabalho. Apresentação pessoal. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. Tipos de correspondências: Portarias, Editais, Atas, Decreto, Ofícios, Memorandos, Certidões, Atestados, Declarações e outras correspondências. Ética no exercício profissional. Serviço de arquivo: tipos de arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Noções de almoxarife. Elaboração e manutenção de banco de dados. Organograma. Fluxograma. Constituição Federal Art. ° 6º a 11º e art. 39º a 41º. Princípios que regem a Administração Pública. **(15) questões**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ARRECAÇÃO E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO E PARA O CARGO DE FISCAL DE ARRECAÇÃO E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

Constituição Federal: Título VI, Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional artigos 145 a 162. Noções de Direito Administrativo: atos administrativos; classificação; atributos; elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção. Noções de Contabilidade: princípios fundamentais de contabilidade; Plano de Contas e Demonstrações Contábeis – Lei nº 6.404/76. Noções de Direito Tributário: Obrigação Tributária. Crédito Tributário.

Finanças Municipais: receita, rendas municipais e preços públicos. A Estrutura Tributária Municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Código Tributário Municipal e Decretos regulamentadores. **(15) questões**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Noções básicas de anatomia humana. Sinais vitais. Curativos: objetivos, tipos e técnicas. Oxigenoterapia e nebulização. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Medidas de biossegurança nas ações em saúde. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Imunização: principais vacinas utilizadas em saúde pública (indicação, contraindicações, doses, vias de administração), Programa Nacional de Imunização. Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis (dengue, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão e AIDS). Preparo e Administração de medicamentos / soluções. Assistência de enfermagem no preparo e coleta de materiais para exames. Posições para exames. Enfermagem de urgência e emergência. Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080, 19.09.90 e suas alterações. Sistema Único de Saúde. **(15) questões**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA CATEGORIA “D”**

Código de Trânsito Brasileiro e legislação atualizada. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Sinalização de trânsito. Infrações e penalidades. Principais crimes e contravenções de trânsito. Registro e Licenciamento de veículo. Condutores de veículos – deveres e proibições. Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções básicas de mecânica automotiva. Conservação e manutenção de veículos. Infrações e penalidades. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Conhecimentos elementares de mecânica de veículos. Noções sobre cidadania e Meio ambiente. Direção defensiva e preventiva. Relações humanas no trabalho. Ética no exercício profissional. **(15) questões**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PORTUGUÊS:** Leitura e Interpretação de textos verbais e não verbais. Classe de palavras: classificação, flexão e emprego. Ortografia: divisão silábica. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. **(10) questões**

**MATEMÁTICA:** Noções sobre Conjuntos: (operações), Conjunto dos Números Naturais, Problemas Envolvendo as Quatro Operações, M.D.C. e M.M.C., Frações e Problemas. Relações de Ordem de Grandezas, Dezena, Dúzia, Sistema Métrico Decimal: Medidas de Tempo, Massa, Comprimento, Capacidade. Perímetro e Área de Figuras Planas (problemas). Sistema Monetário Brasileiro. **(10) questões**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS 02 (DOIS) CARGOS (Auxiliar Operacional de Serviços Gerais- AOSG e Vigia)**

Âmbito Nacional; Estadual (noções gerais sobre a economia, vida social, política, tecnológica, segurança, ecologia, desenvolvimento sustentável, e responsabilidade sócio- ambiental), Âmbito Municipal de Bacurituba-MA: Lei Orgânica do Município de Bacurituba, localização geográfica, fisiográficos, recursos hídricos, divisão territorial, extração vegetal e silvicultura, lavoura permanente, lavoura temporária, produção agrícola municipal (cereais, leguminosas e oleaginosas), Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM, aspectos sócio-econômicos, história política do município de Bacurituba-MA: emancipação política, gestões administrativas, poder executivo municipal, poder legislativo municipal, composição da câmara. **(5) questões**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS - AOSG**

Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos. higienização, conservação e validade dos alimentos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Relações Humanas no trabalho. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Ética no serviço público. Noções de cidadania. **(15) questões**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VIGIA**

Fiscalização e Controle de entradas e saídas. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e encomendas. Noções básicas de prevenção, controle e combate a incêndio (classes de incêndio, agentes extintores, métodos de extinção) e utilização dos equipamentos de proteção contra incêndios. Noções de primeiros socorros. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho. Procedimentos de Comunicação e registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Relações Humanas no trabalho. Noções de cidadania. Zelo e vigilância do Patrimônio Municipal. Ética no exercício profissional. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). **(15) questões**





**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

**DECLARAÇÃO/REQUERIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG Nº \_\_\_\_\_, expedido pelo órgão \_\_\_\_\_, CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os fins e quem possa interessar que não tenho condições financeiras de arcar com as custas da inscrição do Concurso Público que será realizado pela Prefeitura Municipal de Bacurituba - MA, neste Estado, para o cargo de \_\_\_\_\_, sem com isso acarretar prejuízo ao meu sustento e ao sustento de minha família.

Declarando, assim, sob as penas da lei que sou hipossuficiente e juntando ao presente todos os documentos descritos no EDITAL Nº 01/2014- DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES, ao tempo, REQUEIRO à isenção do pagamento da taxa de inscrição.

Bacurituba (MA), Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014.

\_\_\_\_\_  
*Nome Completo do Requerente*

**ANEXO V**

**CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>13/10/2014</b>	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>
<b>24/10/2014</b>	<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>
<b>29/10/2014</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>
<b>10/11/2014</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA DATA, LOCAIS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>
<b>16/11/2014</b>	<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>
<b>17/11/2014</b>	<b>DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR</b>
<b>20/11/2014</b>	<b>DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO</b>
<b>26/11/2014</b>	<b>PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO</b>