



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 DE PROVAS OBJETIVAS E DE PROVAS PRÁTICAS, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

O Prefeito Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal torna público, que estão abertas, no período de 25 de setembro a 17 de outubro, inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E DE PROVAS PRÁTICAS**, destinado ao provimento de vagas para os cargos efetivos do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, em regime estatutário, na forma prevista no art.37 da Constituição Federal e nas Leis Municipais vigentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O presente Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital, sob a responsabilidade do Centro Regional de Ensino Superior Arno Kreutz Ltda – CRESU, CNPJ Nº. 03.985.642/0001-85, com sede à Avenida Ataliba Vieira de Almeida, 1452, Centro, Chapadinha – MA, Fone (98) 3471-1356, email: iscde@terra.com.br.

1.2 O Concurso Público será realizado na cidade de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, composto de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e, ainda, de provas de práticas, de caráter obrigatório e classificatório, somente para os cargos de: Professor Educação Infantil e Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

1.3 Após o provimento das vagas deste concurso, os candidatos aprovados remanescentes serão aproveitados para o preenchimento das vagas que surgirem dentro do prazo de validade do Concurso.

1.4 O Concurso terá validade por 02 anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.5 Os requisitos e as exigências para cada cargo deverão ser atendidos na data da posse do candidato.

1.6 A lotação para os cargos no Concurso obedecerá as Leis Municipais vigentes, em escalas que atendam as necessidades dos respectivos Órgãos da Administração Pública Municipal e a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 O Concurso destina-se a selecionar candidatos, através de Provas Objetivas e Provas Práticas, para provimento de 57 vagas, atualmente existentes no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e mais as que se vagarem ou que forem criadas durante o prazo de sua validade.

2.1.2 Serão oferecidos cargos de Níveis Fundamental, Médio e Superior, conforme **ANEXO I** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

2.1.3 Valor da Taxa de Inscrição:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
NÍVEL FUNDAMENTAL	20,00
NÍVEL MÉDIO	30,00
NÍVEL SUPERIOR	50,00

2.2 O candidato deverá conhecer os requisitos, **ANEXO I** e atribuições, **ANEXO II**, exigidas para o cargo pretendido.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.2 Para efetuar a inscrição, são imprescindíveis o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG) do candidato.

3.3 A inscrição deverá ser efetuada no período de 25 de setembro a 17 de outubro de 2009, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h no prédio da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA, sediada à Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA.

3.4 A taxa de inscrição por cargo está relacionada no subitem: 2.1.3.

3.4.1 O candidato deverá pagar o valor relativo à taxa de inscrição, indicada no subitem 2.1.3 deste Edital, em guia de depósito em favor do Centro Regional de Ensino Superior Arno Kreutz Ltda- CRESU, através da Conta Corrente nº 4586 -1, Agência Nº 1052-9, Banco Bradesco S/A, em horário bancário, no período de 25 de setembro a 16 de outubro de 2009.

3.4.2 Anexar a guia de depósito bancário devidamente autenticada pelo banco, à ficha de inscrição, **ANEXO III**, que deve estar preenchida e assinada corretamente pelo candidato, juntamente com a cópia simples e o documento original de identificação ou cópia autenticada.

3.4.3 Não serão aceitas inscrições feitas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fax-simile ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.5 No caso de inscrição por procuração será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do candidato, bem como apresentação do documento de identidade do procurador.

3.6 O candidato será responsável por qualquer rasura, erro, omissão, declaração facciosa, bem como, pelas informações prestadas no ato da inscrição, subitem 3.4.2 ou por seu procurador ou por não se apresentar no local de prova indicado, tendo sua inscrição cancelada, em consequência, anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.8 A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.9 Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer alteração na Ficha de Inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

3.10 Encerrado o prazo de inscrições será publicada a relação dos candidatos inscritos com a indicação dos respectivos números de inscrição, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA e no site www.fapeduca.com.br.

3.11 As pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de se inscreverem no Concurso, desde que a sua necessidade seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.12 Do total de 57 vagas aos cargos que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Concurso, 5% (cinco por cento) das vagas existentes e daquelas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme previsto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que regulamenta a Lei n.º. 7.853/89, de 24 de outubro de 1989.

3.13 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º. do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 70 do Decreto Federal 5.296/04.

3.14 O candidato que se declarar, no ato da inscrição, portador de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º. 3.298/99, e suas alterações, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.14.1 O candidato deverá encaminhar cópia do CPF e laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como à provável causa da necessidade.

3.15 O candidato com deficiência visual (cego ou amblíope) deve solicitar por escrito à Comissão de Concurso Público, até o término das Inscrições, a confecção de prova em BRAILE e ou ampliada especificando o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu.

3.16 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também, em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da prova, reglete e punção.

3.17 Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, as vagas reservadas serão providas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4 DAS PROVAS OBJETIVAS E PROVAS PRÁTICAS

4.1 A especificação e o valor das provas objetivas (tipos de provas, peso, nº de questões e total de pontos) para cada cargo, obedecerá ao disposto no **ANEXO IV**.

4.2 O concurso constará de duas fases:

4.2.1 Na primeira fase, realizar-se-ão as provas objetivas, que versarão sobre assuntos dos programas constantes nos **ANEXOS V, VI e VII** de caráter eliminatório e classificatório, contendo 40 (quarenta) questões objetivas, com cinco alternativas cada uma, sendo apenas uma correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

4.2.2 Na segunda fase, realizar-se-ão as provas práticas, destinadas aos candidatos aprovados nas provas objetivas nos cargos de: Professor de Educação Infantil e Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

4.3 Na hipótese de ser anulada qualquer questão da prova escrita, o seu valor será computado em favor de todos os concorrentes.

4.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Obter nas provas objetivas número de acerto inferior a 30% (trinta por cento) do total de questões, se estiver concorrendo a um cargo de Nível Fundamental;
- b) Obter nas provas objetivas número de acerto inferior a 40% (quarenta por cento) do total de questões, se estiver concorrendo a um cargo de Nível Médio;
- c) Obter nas provas objetivas número de acerto inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de questões, se estiver concorrendo a um cargo de Nível Superior;
- d) Zerar qualquer uma das provas, conforme descrito no item 4.2.

4.5 A duração das provas será de 4 (quatro) horas em local estabelecido **em Edital de Convocação**, publicado até 10 (dez) dias antes da realização das provas objetivas.

4.6 A prova prática constará de 10 questões, peso 37, caráter obrigatório e classificatório e só serão a ela submetidos os candidatos aprovados nas provas objetivas para os cargos: Professor de Educação Infantil e Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

4.6.1 A prova prática para Professor de Educação Infantil e Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental constará de uma aula didática sobre os conteúdos programáticos referentes ao cargo pretendido em conformidade com edital específico a ser amplamente divulgado nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e dos logradouros públicos.

4.6.2 A aula didática terá duração de 30 (trinta) minutos e deverá ser realizada 24 horas após o sorteio do conteúdo a ser trabalhado.

4.6.3 A data e os critérios adotados para a avaliação da aula didática serão regulamentados em Edital Específico divulgado logo depois do resultado das provas objetivas.

5 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Duque Bacelar-MA, no dia 8 de novembro de 2009, domingo, em local e horário a serem amplamente divulgados, conforme item 4.5, nos meios de comunicação local, afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de logradouros públicos do Município de Duque Bacelar e no site www.fapeduca.com.br.

5.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário previsto para o início das atividades, portando exclusivamente a Ficha de Inscrição, original da Cédula de Identidade, caneta esferográfica de tinta preta ou azul ponta grossa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

5.3 Durante as provas objetivas não será permitido qualquer espécie de consulta, uso de instrumento de cálculo e aparelhos eletrônicos transmissores.

5.4 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua eliminação da seleção, seja qual for o motivo alegado.

5.5 Para registro das respostas dadas às questões das provas objetivas será fornecida ao candidato **FOLHA DE RESPOSTA** personalizada com os dados constantes na Ficha de Inscrição e local para assinatura, sendo excluído do Concurso o candidato, que por qualquer motivo, deixar de assinar a referida **FOLHA DE RESPOSTA**.

5.6 O candidato deverá marcar suas respostas na **FOLHA DE RESPOSTA**, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul ponta grossa.

5.7 Não serão computadas questões assinaladas ou que contenham indicação de mais de uma alternativa, ou, ainda, que apresentem emendas ou rasuras.

5.8 O candidato só poderá retirar-se da sala de prova, após o preenchimento da **FOLHA DE RESPOSTA**, considerado o horário previsto neste Edital.

5.9 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados em 72 (setenta e duas) horas após o término das provas, nos meios de comunicação local, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA, Secretaria Municipal de Administração e Finanças e no site www.fapeduca.com.br.

5.10 O candidato só poderá levar o Caderno de Provas após 3h00 (três horas) passadas do início das provas.

5.11 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) apresentar-se ao local de provas, após o fechamento dos portões;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de meios e materiais não permitidos;
- c) comprovadamente usar de fraudes ou para ela concorrer;
- d) apresentar-se ao local de prova alcoolizado;
- e) atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou auxiliar a aplicação das provas objetivas;
- f) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não entregar ao fiscal a **FOLHA DE RESPOSTA**.

5.12 O procedimento utilizado pelo candidato para solicitar revisão de prova, segue o constante no **item 7** deste Edital.

6 CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado do Concurso obedecerá ao somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas, sendo que para os candidatos que concorrerem às provas práticas serão adicionados os pontos nelas obtidos, para a classificação geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

6.1.1 A lista dos candidatos aprovados nas provas objetivas constará de três vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo.

6.2 Os candidatos aprovados na conformidade do subitem 4.2.1 serão classificados por ordem decrescente dos pontos obtidos no resultado do Concurso.

6.3 No caso de empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Possuir Curso de Graduação completo, conforme exigência dos Cargos;
- b) Estar cursando Graduação;
- c) Apresentar experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos;
- d) Obter maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- e) Obter maior pontuação na prova prática;
- f) Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- g) Tiver maior idade.

6.4 A divulgação da classificação dos candidatos aprovados será feita mediante a publicação, no Diário Oficial do Estado e afixação das respectivas listagens nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de logradouros públicos do município de Duque Bacelar-MA, sendo de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e no site www.fapeduca.com.br.

6.5 A homologação do resultado do Concurso Público ficará sob responsabilidade do Prefeito Municipal de Duque Bacelar.

7 DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 8h às 14h.

7.2 O recurso deverá, de acordo com o **ANEXO VIII**, ser protocolizado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Duque Bacelar, localizada à Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA, no horário das 8h às 14h.

7.3 O prazo para a interposição de recursos do fato que lhe deu origem, será de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação de resultados oficial preliminares.

7.4 Os recursos recebidos serão encaminhados ao Centro Regional do Ensino Superior Arno Kreutz Ltda. - CRESU, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Comissão do Concurso para a decisão, respeitado o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

7.5 As respostas aos recursos interpostos serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Duque Bacelar-MA para publicação nos seus quadros de avisos.

7.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no site www.fapeduca.com.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

8.1 A nomeação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados, dentro de cada área de atuação.

8.2 O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação comprobatória, para o exercício do cargo, conforme discriminado:

- a) 04 fotos 3 x 4 recente;
- b) Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- d) PIS/PASEP (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- e) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área do seu domicílio (original);
- h) Certidão de Nascimento dos Filhos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- i) Comprovante de HABILITAÇÃO LEGAL para o exercício do cargo em concurso, reconhecido por Instituição Oficial de Ensino (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- j) Certidão original, expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicas, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações previstas pela Constituição Federal);
- k) Certificado de Alistamento Militar, quando do sexo masculino.

8.3 A convocação dos aprovados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA, que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

8.4 Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida no artigo 41 e seus parágrafos da Constituição Federal, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da administração pública.

8.5 A lotação do candidato será de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

8.6 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado no presente Concurso Público;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
- d) apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo pretendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de necessidades especiais, das atribuições do cargo com a necessidade de que é portador;
- f) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente;
- g) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, quando for o caso;
- h) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

8.7 O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação indicada nos itens **8.2** e **8.6** deste Edital, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

8.8 Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O candidato classificado deverá ser convocado para o provimento do cargo, de acordo com as necessidades expressas no **ANEXO I** do presente Edital.

9.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado.

9.3 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Concurso Público, que serão sempre fixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar, situada à Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-Ma. e no site www.fapeduca.com.br.

9.4.1 Após a divulgação do Resultado Final e Fase Recursal do presente Concurso Público, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes serão feitos exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA.

9.5 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão de Concurso, “ad referendum” do Prefeito Municipal.

9.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Duque Bacelar-MA, 23 de setembro de 2009.

BENEFRANCE OLIVEIRA REINALDO
Presidente da Comissão de Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS
REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E SALÁRIO BASE

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS	VAGAS		C. H. SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$
			TOTAL	RESERV/ PORT. NEC/ ESPECIAIS		
AUX/SGE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Declaração de Ensino Fundamental acompanhada de Histórico Escolar, expedida por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC, com firma reconhecida de quem a estiver assinando.	14	01	40 horas	465,00
CARPI	CARPINTEIRO	Declaração de Ensino Fundamental acompanhada de Histórico Escolar, expedida por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC, com firma reconhecida de quem a estiver assinando. Possuir experiência mínima de 01(um) ano nas atividades gerais do cargo, que deverão ser comprovadas através de registro na CTPS. Certidões de Tempo de Serviço específicas. Certidões de Contribuição da condição de autônomo (profissional liberal) emitida pelo INSS, ou através de carnês de contribuição previdenciária específicos do exercício da atividade profissional autônoma.	01	-	40 horas	465,00
ELET	ELETRICISTA	Declaração de Ensino Fundamental acompanhada de Histórico Escolar, expedida por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC, com firma reconhecida de quem a estiver assinando. Possuir experiência mínima de 01(um) ano nas atividades gerais do cargo, que deverão ser comprovadas através de registro na CTPS. Certidões de Tempo de Serviço específicas. Certidões de Contribuição da condição de autônomo (profissional liberal) emitida pelo INSS, ou através de carnês de contribuição previdenciária específicos do exercício da atividade profissional autônoma.	01	-	40 horas	465,00
VIG	VIGIA	Declaração de Ensino Fundamental acompanhada de Histórico Escolar, expedida por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC, com firma reconhecida de quem a estiver assinando.	04	01	40 horas	465,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS	VAGAS		C. H. SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$
			TO-TAL	RESERV/PORT. NEC/ESPECIAIS		
AG/ADM	AGENTE ADMINISTRATIVO	Certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC; Certificado de Curso de Informática com carga horária mínima de 40 h.	08	01	40 horas	465,00
FIS/OB	FISCAL DE OBRAS	Certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC;	01	-	40 horas	465,00
PROF/EI	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	Diploma de conclusão do Curso de Ensino Médio, modalidade Normal, para o exercício da docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental, expedido por Instituição legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC.	08	01	20 horas	465,00
PROF/AI/EF	PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Diploma de conclusão do Curso de Ensino Médio, modalidade Normal, para o exercício da docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental, expedido por Instituição legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC.	14	01	20 horas	465,00
TEC/ENF	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio/Profissionalizante em Enfermagem, ou Curso Médio/Técnico em Enfermagem completo, expedido por Instituição de Ensino Médio legalmente reconhecida, pelo CEE ou MEC; Certificado do Curso de Especialização de Nível Médio em urgências e emergência, registrado no Conselho Regional de Enfermagem - COREN e Resolução COFEN nº. 244/2000.	03	01	40 horas	465,00
TEC/LAB/FAR	TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FARMÁCIA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível Médio Profissionalizante em curso Técnico de Laboratório ou Médio Completo com o Curso Técnico, expedido por Instituição de Ensino legalmente reconhecida pelo CEE ou MEC e estar registrado no Conselho Regional de Farmácia (CRF). Certificado de Curso de Informática com carga horária de 40h.	01	-	40 horas	465,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS	VAGAS		C. H. SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$
			TOTAL	RESERV/ PORT. NEC/ ESPECIAIS		
AN/SIS	ANALISTA DE SISTEMA	Diploma de Graduação em Tecnólogo em Redes de Computador, expedido por IES reconhecida pelo MEC.	01	-	40 horas	1.000,00
PSIC	PSICOPEDAGOGO	Diploma de Graduação em Pedagogia e especialização em Psicopedagogia expedido por IES reconhecida pelo MEC.	01	-	20 horas	691,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CÓDIGO: AUX/SGE

ATRIBUIÇÕES: Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varreções, lavagens, apara de gramas etc; receber e conferir alimentos a serem distribuídas aos locais devidos, verificar quantidade e qualidade, confrontando o solicitado e o efetivamente recebido, providenciando acertos e controles; monitorar a temperatura dos alimentos e preparações, anotando em instrumento próprio; preparar a alimentação prevista no cardápio, cozinhar alimentos, utilizando ingredientes disponíveis, seguindo orientações da supervisão de alimentação escolar e outros; controlar estoque de gêneros alimentícios data de validade e acondicionamento correto dos alimentos; zelar pela higiene da cozinha e do refeitório e os demais utensílios; registrar em formulário apropriado, o tipo e quantidade de refeições, bem como as quantidades servidas; executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO: CARPINTEIRO
CÓDIGO: CARP

ATRIBUIÇÕES: Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos de ferramentas, telhados, etc.; confeccionar, reformar e conservar móveis e demais peças de madeira; escolher e preparar a madeira para os trabalhos; riscar, retalhar e montar peças e estruturas; confeccionar caixas de madeira para armações de concreto; ler e interpretar simples, modelos e especificações; revestir, com folhas de madeira, fórmica ou outro material, as superfícies dos móveis de madeira; envernizar e dar acabamento em móveis, estrutura e peças de madeira; preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); operar máquinas de carpintaria, tais como serra circular, furadeira, topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e outros; seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamento e material necessário à execução do serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; colocar fechaduras; construir e manter andaimes; consertar caixilhos de janelas; construir e reparar madeiramentos de veículos; assentar marcos de portas e janelas; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ELETRICISTA
CÓDIGO: ELET

ATRIBUIÇÕES: Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptor, etc., de acordo com especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica repetida vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuito de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; testar os equipamentos elétricos reparados ou adquiridos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

pela Prefeitura; executar os serviços de limpeza e reparo em geradores e motores elétricos; seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamentos e material necessário à execução do serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; instalar luminárias, reles-fotoelétricos, lâmpadas de iluminação pública; ler e interpretar desenhos simples, modelos e especificações; executar outras tarefas similares.

CARGO: VIGIA
CÓDIGO: VIG

ATRIBUIÇÕES: Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; proceder a vigilância das dependências, zelando pelo patrimônio da Instituição; realizar ronda em seu turno de trabalho; fazer manutenções simples nos locais de trabalho; controlar a entrada e saída de veículos no estacionamento identificando o(s) ocupante(s).

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
CÓDIGO: AG/ADM

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas auxiliares sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitação, minutas e textos; exercer atividades de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; operar computadores (Windows, Word e Excel); anotar e registrar em fichas funcionais ou em sistemas informatizados rescisões contratuais, exonerações, aposentadoria, férias, dispensas, óbitos e outros dados relativos aos servidores; auxiliar na produção e conferência de folha de pagamento; efetuar lançamentos de Empenhos conforme verbas; classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em ficha de controle; manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecida; protocolar documento mediante registros em livros próprios ou encaminhá-los aos setores competentes; operar máquina copiadora, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução destes serviços; recepcionar pessoas em ante-salas e gabinetes, fornecendo informações, orientando-as e encaminhando-as a outros setores; efetuar e receber ligações telefônicas, registrando os telefones atendidos e anotando os recados quando for o caso; registrar as visitas anotando os dados do visitante, para possibilitar o controle do atendimento diário; digitar expedientes, como cartas, formulários, ofícios, minutas e outros textos; operar computadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; executar outras tarefas compatíveis com o cargo de acordo com a necessidade da Instituição; utilizar recursos de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO: FISCAL DE OBRAS
CÓDIGO: FIS/OB

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer cumprir as normas de segurança física das obras em andamento fazer valer as leis do município; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; efetuar vistoria de habite-se; fiscalizar, igualmente, o estrito cumprimento das licenças concedidas pelo Poder Público Municipal, relacionadas com impactos no Meio Ambiente, podendo intimar, comunicar, notificar, multar, embargar as obras e/ou serviços em desacordo com a Licença concedida ou sem a devida autorização; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimento sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL
CÓDIGO: PROF/EI

ATRIBUIÇÕES: Docência da educação infantil: creches e pré-escolas; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e do Projeto Pedagógico da Escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar os dias letivos e horas aulas em cumprimento ao que estabelece o calendário escolar; manter o seu diário de classe permanentemente atualizado com frequência; demonstrar pontualidade e assiduidade; estimular a troca de conhecimento; demonstrar solidariedade, capacidade de diálogo, liderança, controle emocional, de intervir na realidade, criatividade e iniciativa; escrever e falar segundo as normas ortográficas e gramaticais vigente; expressar-se com clareza; conviver com as idéias ou posições contrárias; empregar recursos e procedimentos didáticos como suporte pedagógico, selecionando ou confeccionando-o de conformidade com os conteúdos a serem trabalhados, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas; assumir funções administrativo-pedagógicas; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de necessidades especiais; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à concretização dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; conhecer, respeitar e trabalhar de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; o Plano Nacional de Educação; os Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil - RECNEI, o Estatuto da Criança e do Adolescente.

CARGO: PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
CÓDIGO: PROF/AI/EF

ATRIBUIÇÕES: Docência nos anos iniciais do ensino fundamental; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e do Projeto Pedagógico da Escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; escrever e falar segundo as normas ortográficas e gramaticais vigente; expressar-se com clareza; estabelecer e organizar procedimentos de ensino de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aulas em cumprimento ao que estabelece o calendário escolar; manter o seu diário de classe permanentemente atualizado com frequência e as avaliações dos alunos em cumprimento à carga horária estabelecida na Matriz Curricular do ano em que trabalha; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à concretização dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; conhecer, respeitar e trabalhar de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; o Plano Nacional de Educação; as Diretrizes Curriculares da Educação Básica; os Parâmetros Curriculares Nacionais e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CÓDIGO: TEC/ENF

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico; fazer curativo; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; atender situações de urgência e emergência; trabalhar a saúde coletiva através do Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de atenção básica ampliada – Programa de Saúde da Família (PSF); utilizar recursos de informática.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/FARMÁCIA
CÓDIGO: TEC/LAB/FAR

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; identificação e registro de materiais para análise; execução de técnicas básicas na rotina de laboratório de análises clínicas, dentro das normas de segurança do trabalho; controle de estoque; preparação de reativos e meios de cultura; participação no controle de qualidade; utilizar recursos de informática.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE SISTEMA
CÓDIGO: AN/SIS

ATRIBUIÇÕES: Analisar, desenvolver e implantar sistemas informatizados de acordo com metodologias e técnicas adequadas, bem como atualizar, avaliar desempenho e dar suporte aos sistemas já implantados e administrados pela Empresa; desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema; especificar arquitetura de sistemas, escolhendo ferramentas de desenvolvimento; especificar programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar suporte técnico e o treinar; elaborar documentações técnicas; estabelecer padrões dentro de ambientes informatizados; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; realizar outras atividades compatíveis com a função de acordo com determinação; desenvolvimento de Sistemas; processo de construção de software orientado a objetos; especificação de requisitos de sistemas; modelagem de sistemas utilizando UML Linguagens de programação (Java, Delphi e SQL); conceitos sobre armazenamento de dados, arquivos e banco de dados; conceitos sobre Gerência de Projetos; conceitos sobre comunicação de dados, teleprocessamento e redes; engenharia de software; banco de dados: Oracle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO: PSICOPEDAGOGO
CÓDIGO: PSIC

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos dirigidos às crianças e adolescentes com distúrbios de aprendizagem; atividades de grande complexidade envolvendo diagnóstico e intervenção na ação pedagógica, realizando a prevenção e proporcionando a ressignificação do aprender; investigar a queixa da instituição através do diálogo para com as pessoas envolvidas, analisando a proposta pedagógica e sua implementação; desvendar os sintomas buscando a real demanda, observando as relações internas entre grupos de trabalho, bem como pais, alunos e comunidade; analisar a instituição e a aprendizagem através de uma abordagem interdisciplinar; verificar a situação observada em relação ao processo de aprendizagem; realizar encontros com os sujeitos diretamente envolvidos, desvendando situações problemáticas apresentadas, buscando a partir daí a melhor solução para o impasse; avaliar o aluno e após realizar encaminhamentos para profissionais de outras áreas (assistentes sociais, psicólogos, neurologista) quando necessário; instrumentar supervisores, professores e diretores com leituras, discussões, trocas, observações, onde possam intervir no processo de construção do saber; realizar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO III

F I C H A D E I N S C R I Ç Ã O

INSCRIÇÃO Nº										CÓDIGO DO CARGO									
NOME DO(A) CANDIDATO(A)																			
SEXO		DATA NASCIMENTO				NATURALIDADE				CIDADE				ESTADO CIVIL					
<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M														<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Outros					
R.G.		EMISSOR				DATA EXPED.				CPF									
										-									
TÍTULO DE ELEITOR								ZONA		SEÇÃO		ESCOLARIDADE							
												<input type="checkbox"/> Nível Fundamental <input type="checkbox"/> Nível Médio <input type="checkbox"/> Nível Superior							
FILIAÇÃO																			
ENDEREÇO RESIDENCIAL																			
Rua / Avenida / Bloco								Nº / Apto				Complemento				Bairro			
Cidade								UF		CEP				Telefone / Celular					
PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL										Tipo:									
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO																			
PREENCHA O CÓDIGO DO CARGO										DISCRIMINE O CARGO PRETENDIDO									
CÓDIGO DO CARGO																			
TERMO DE COMPROMISSO																			
Declaro, para fins de direito, estar ciente e concordar com o inteiro teor das normas do Edital nº 001/2009 - Concurso Público de Provas Objetivas e Provas Práticas, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.																			
Local e Data: _____										Assinatura _____									
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS LEIS MUNICIPAIS Nº 007/2006 E Nº. 061/2009 – CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2009												COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO							
DATA: ____/____/2009																			
INSCRIÇÃO Nº				CÓDIGO DO CARGO				VALOR INSCRIÇÃO				AUTENTICAÇÃO Carimbo do CRESU							
NOME DO (A) CANDIDATO(A)												RG							



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO IV

MODALIDADE E VALOR DAS PROVAS, PESO, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS	MODALIDADE DE PROVA	PESO	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Auxiliar de Serviços Gerais	PROVA OBJETIVA:	-	40	350
	Língua Portuguesa	5	10	50
	Conhecimentos Gerais	10	30	300
Carpinteiro	PROVA OBJETIVA:	-	40	350
	Conhecimentos Gerais	5	10	50
	Conhecimentos Específicos	10	30	300
Eletricista	PROVA OBJETIVA:	-	40	350
	Conhecimentos Gerais	5	10	50
	Conhecimentos Específicos	10	30	300
Vigia	PROVA OBJETIVA:	-	40	350
	Língua Portuguesa	5	10	50
	Conhecimentos Gerais	10	30	300

NÍVEL MÉDIO

CARGOS	MODALIDADE DE PROVA	PESO	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Agente Administrativo	PROVA OBJETIVA:	-	40	500
	Conhecimentos Gerais	10	5	50
	Conhecimentos em Informática	10	15	150
	Conhecimentos Específicos	15	20	300
Fiscal de Obras	PROVA OBJETIVA:	-	40	500
	Língua Portuguesa	10	5	50
	Noções de Informática	10	5	50
	Conhecimentos Gerais	10	10	100
	Conhecimentos Específicos	15	20	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGOS	MODALIDADE DE PROVA	PESO	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Professor Educação Infantil	PROVA OBJETIVA:	-	40	590
	Língua Portuguesa	15	10	150
	Matemática	10	5	50
	Estudos da Sociedade e da Natureza	10	5	50
	Noções de Informática	8	5	40
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	20	15	300
	PROVA DIDÁTICA	37	10	370
	TOTAL DE PONTOS			960
Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental	PROVA OBJETIVA:		40	590
	Língua Portuguesa	15	10	150
	Matemática	10	5	50
	Estudos da Sociedade e da Natureza	10	5	50
	Noções de Informática	8	5	40
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	20	15	300
	PROVA DIDÁTICA	37	10	370
	TOTAL DE PONTOS			960
Técnico de Enfermagem	PROVA OBJETIVA:	-	40	500
	Língua Portuguesa	10	15	150
	Noções de Informática	10	5	50
	Conhecimentos Específicos	15	20	300
Técnico de Laboratório / Farmácia	PROVA OBJETIVA:	-	40	500
	Língua Portuguesa	10	15	150
	Noções de Informática	10	5	50
	Conhecimentos Específicos	15	20	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	MODALIDADE DE PROVA	PESO	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Analista de Sistema	PROVA OBJETIVA:	-	40	500
	Língua Portuguesa	10	10	100
	Matemática	10	10	100
	Conhecimentos Específicos	15	20	300
Psicopedagogo	PROVA OBJETIVA:	-	40	500
	Língua Portuguesa	10	5	50
	Noções de Informática	10	5	50
	Fundamentos da Educação	10	10	100
	Conhecimentos Específicos	15	20	300

NOTA:

O Edital Nº 001/2009 e todo o material referente ao Concurso de Provas e de Provas Práticas do Município de Duque Bacelar, ainda não estão em consonância com as novas normas ortográficas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEIS Nº 007/2006 e 061/2009 – CRIAÇÃO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de _____ de 2009.

À
Comissão Organizadora do Concurso Público
Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA.

Ref: Recurso Administrativo – Concurso Público Edital nº 01/2009.

- Inscrição – Revisão do indeferimento de inscrição.
- Gabarito Oficial – Revisão do Gabarito oficial e/ou formulação de questões da Prova Objetiva.
- Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha ou Prática.
- Resultado Final – revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final.

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, CI nº _____, inscrito sob o nº _____, no Concurso Público desta Entidade, venho através deste, solicitar:

Atenciosamente,

(Assinatura candidato)

CRESU

Av. Ataliba Vieira de Almeida, 1452 – Centro
CEP: 65.500-000 Chapadinha-MA
Fone: (98) 3471-1356
Email: iscde@terra.com.br