



## **L J. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LTDA - EPP**

### **COMUNICADO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**

A **L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO**, em razão da recomendação do Ministério Público do Estado do Maranhão e das medidas de combate a transmissão da COVID-19, comunica que o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Apicum-Açu, fica suspenso temporariamente.

A **L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO** assegura o direito de todos os candidatos inscritos sejam devidamente preservados e informa que em data oportuna será publicado cronograma com nova data de aplicação das provas objetivas e demais etapas do certame.

São Luis-MA, 06 de novembro de 2020.

**L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO**

**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**COMUNICADO DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA - CONCURSO PÚBLICO 001/2020**

A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, informa a alteração do Cronograma Previsto do Concurso Público nº. 001/2020, da seguinte forma:

14	04.11.2020	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, e endereço das escolas.
15	08.11.2020	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
16	09.11.2020	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas e formulário próprio para recurso
17	10 e 11.11.2020	Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.
18	17.11.2020	Resposta aos Recursos impetrados contra o gabarito preliminar
19	18.11.2020	Divulgação do Gabarito Oficial das Provas Objetivas
20	23.11.2020	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário para recurso contra o referido resultado.
21	24 e 25.11.2020	Prazo para interposição de recursos e solicitação de espelho de gabarito.
22	27.11.2020	Divulgação do Resultado após os recursos da prova objetiva.
23	30.11.2020	Convocação para a prova Discursiva de Procurador Municipal
24	06.12.2020	Prova Discursiva de Procurador Municipal
25	14.12.2020	Resultado Preliminar da prova Discursiva de Procurador Municipal e divulgação do espelho
26	15 e 16.12.2020	Prazo para recursos contra Resultado Preliminar da prova Discursiva de Procurador Municipal
27	18.12.2020	Resultado Definitivo da prova Discursiva de Procurador Municipal
28	21.12.2020	Divulgação do Resultado Final
29	22.12.2020	Prazo para Recurso contra o Resultado Final
30	23.12.2020	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PARA HOMOLOGAÇÃO



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM-AÇU**, tendo em vista o disposto na **Municipal nº 352/2020** e na **Lei Orgânica do Município de Apicum-Açu - MA**, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas para a Administração Pública Municipal, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1**     **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1     O concurso público será regido por este edital e executado pela empresa **L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA (PRÁTICA)**.

1.2     A empresa **L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA** realizará o concurso a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e outras técnicas sofisticadas. Tudo isso para entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.3     A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a)     provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b)     prova discursiva para o cargo de Procurador Municipal, de caráter classificatório.

1.4     Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5     As solicitações de isenção de taxa de inscrição, atendimento especial, inscrição de candidato portador de deficiência e demais dúvidas serão enviadas através do e-mail [atendimento.apicumacu@outlook.com](mailto:atendimento.apicumacu@outlook.com).

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

**2**     **DOS CARGOS**

**2.1**    **TÉCNICO AGRICOLA**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Médio Completo e Habilitação Profissional Técnica na Área ou Médio Profissionalizante mais Certificado do SENAR.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar serviço de caráter técnico, relativos a programação, execução e controle de atividades na área de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, hortas escolares e comunitárias; agricultura familiar; - Projetos agrícolas e produtores rurais bem como auxiliar na execução de programas de incentivos ao setor agrícola promovidos pela Prefeitura

**REMUNERAÇÃO: R\$1.500,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal.

**2.2**    **BORRACHEIRO**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Fundamental Completo e Habilitação Profissional Técnica na Área

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realiza a manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento;

Controla a vida útil e a utilização de pneus; - Troca e ressurca pneus, conserta pneus a frio e a quente, repara câmara de ar e balanceia conjunto de rodas e pneus; - Presta socorro a veículos; - Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**REMUNERAÇÃO: R\$1.045,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal.

**2.3**    **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Fundamental Completo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** É responsável pela organização e convivência saudável dos alunos que estão sendo transportados das suas casas para a escola e no caminho de volta;- Ter habilidades para lidar bem com os estudantes.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal.



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**2.4 PEDREIRO**

**REQUISITO AO CARGO:** Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico Profissionalizante

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar trabalhos em alvenarias, concretos ou outros materiais;- Verificar as características das obras examinando plantas e especificações técnicas; - Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma da execução do trabalho; - Orientar composição de mistura, cimento, areia, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; - Assentar tijolos, revestimentos, alvenarias e materiais afins; - Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; - Rebocar estruturas construídas; - Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; - Executar outras tarefas da mesma natureza em nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.200,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal.

**2.5 PINTOR**

**REQUISITO AO CARGO:** Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico Profissionalizante

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** - Preparar e pintar as superfícies, externas e internas dos prédios públicos, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tintas;- Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e desenho;- Executar outras tarefas da mesma natureza em nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal.

**2.6 TÉCNICO CONTÁBIL**

**REQUISITO AO CARGO:** Certificado de Conclusão de Curso de Técnico Contabilidade .

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar tarefas de lançamentos contábeis da Prefeitura; organizar, supervisionar os trabalhos pertinentes de registro, empenho, controle e apuração de elementos necessários para o controle patrimonial, orçamentário e financeiro da Prefeitura; executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; elaborar escrituração analítica de atos contábeis, financeiros e orçamentários; organizar, elaborar e analisar prestação de contas; fazer conciliação de extratos bancários; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal.

**2.7 TÉCNICO AMBIENTAL**

**REQUISITO AO CARGO:** Certificado de Conclusão de Curso de Técnico Ambiental.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Atuar no processo de preservação do meio ambiente, fiscalizando e efetuando vistorias em imóveis e outros locais, tomando providências adequadas quando detectado algo desconforme quanto ao ar, solo, água, ruídos e vida animal, para assegurar a boa qualidade de vida da população.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal.

**2.8 PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

**REQUISITO AO CARGO:** Ensino Superior Completo, Registro na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência de 2 (dois) anos em atividade(s) jurídica(s).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

II. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: a) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, sendo que o



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. b) Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e c) Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. III. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado, quando haja interesse da Administração municipal; IV. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; V. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. VI. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; anotando que a audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; VII. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.; e VIII. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 3.500,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 30 horas- trabalho semanal.

**2.9 MECÂNICO**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Médio Completo e Habilitação Profissional Técnica na Área

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Manutenção preventiva, na reparação e ocasionalmente, na modificação de máquinas, motores e outros.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.200,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal

**2.10 COVEIRO**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Fundamental Incompleto.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal

**2.11 JARDINEIRO**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Fundamental Incompleto.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES** Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. - Preparar as sementes. - Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. - Requisitar o material necessário ao trabalho. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional .

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal

**2.12 ABATEDOR DE ANIMAIS**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Fundamental Incompleto e experiência de 02 anos

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** - Atordoar e sacrificar animais, utilizando técnicas adequadas. Proceder ao corte e processamento de carnes em geral, sangrando e desossando animais, retalhando-o com auxílio de utensílios e máquinas adequadas. - Dividir carcaças em partes e dimensões adequadas, utilizando serra mecânica, facas ou outros instrumentos apropriados. - Depenar e eviscerar aves, empregando instrumentos e equipamentos apropriados. - Afiar os instrumentos de cortes empregados. - Manter a ordem e higiene do local, a fim de evitar acidentes e proliferação de insetos, conservando a qualidade do produto. - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

apropriados, quando da execução dos serviços. - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal

**2.13 ENTREVISTADOR SOCIAL**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Médio Completo e Curso de Informática

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** É responsável por cadastrar, registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família;- Analisar, operar, consultar e monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas e dos dados registrados em documentos formulários físicos, eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal

**2.14 AGENTE PATRIMONIAL**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Médio Completo e Curso de Informática.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** - Certificar o recebimento dos bens patrimoniais destinados ao setor- Acompanhar aos servidores dos órgãos a incorporação de novos bens - Solicitar as transferências de carga patrimonial dos bens para outros setores. -Solicitar as manutenções e reparo dos bens, acompanhando desde a saída até o retorno do bem; - Acompanhar possíveis cessões temporárias do bem para outro setor ou outras instituições; Solicitar os recolhimentos para desfazer e baixar bens inservíveis; - Informar ao setor de patrimônio caso haja algum bem sem a devida plaqueta de identificação; - Informar ao setor de patrimônio casos de avaria, destruição, extravio, furtos e roubos de bens patrimoniais dos setores públicos; - Manter atualizada a relação dos bens alocados nas unidades, - Atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal

**2.15 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HIRAUICO**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Fundamental Incompleto e experiência de 1 ano na área de manutenção hidráulica e elétrica.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Auxiliar o mecânico na realização de manutenção preventiva de rede de água e esgoto; - Auxiliar na manutenção de bombas hidráulicas, estações elevatórias da rede de esgoto e tratamento de efluentes; - Auxiliar na manutenção de bombas de incêndio, desentupimento de sanitário, ralos, tubulações, executar a manutenção hidráulica em serviços de pintura, fazer adequação de layout e montagem de tubulação de rede de combate a incêndio, realizar instalações de todos os tipos de sistemas de água fria e quente, efetuar reparos, atender diversos chamados e sanar os problemas; - Auxiliar o mecânico na realização de manutenção preventiva e corretiva da rede de água, esgoto e com a demais área de manutenção.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.045,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal

**2.16 ELETRICISTA AUTOMOTIVO**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Médio Completo e experiência de 1 (um) ano em atividade do mesmo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** - Reparação de peças elétricas para veículos automotivos; - Construção de chicotes elétricos, eletricitista em geral de linhas leves e pesadas; - Montar e reparar as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações; - Utilizações de ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação da instalação elétrica destes veículos.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 1.600,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**2.17 CERIMONIALISTA**

**REQUISITO AO CARGO:** Nível Médio Completo e experiência na área de Relações Públicas ou Comunicação no mínimo de 1 (um) ano. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** - Assessorar a alta direção no pré, durante e pós de cada evento, solenidade, receptivo de autoridade, inauguração, seminário, jantar, visita institucional, entre outros. Adotando etapas de planejamento, definição de estratégias, organização, coordenação, controle e execução e, ainda, adotando calendários anuais com as datas de todas as atividades e um checklist das funções e materiais necessários, além de outras atribuições de ordem do chefe imediato.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 2.000,00**

**REGIME HORÁRIO:** as atribuições do cargo serão exercidas no regime de 40 horas- trabalho semanal.

**3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1 Ser aprovado no concurso público.
- 3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.
- 3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9 Cumprir as determinações deste edital.
- 3.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

**4 DAS VAGAS**

Nº	CARGOS	AMPLA	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS
01	TECNICO AGRÍCOLA	1	1	-	2
02	BORRACHEIRO	2	1	-	3
03	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	2	3	(5ª POSIÇÃO)	5
04	PEDREIRO	2	2	-	4
05	PINTOR	2	2	-	4
06	TÉCNICO CONTÁBIL	1	2	-	3
07	TÉCNICO AMBIENTAL	1	2	-	3
08	MECÂNICO	2	2	-	4
09	COVEIRO	2	3	(5ª POSIÇÃO)	5
10	JARDINEIRO	3	3	(5ª POSIÇÃO)	6
11	ABATEDOR DE ANIMAIS	2	1	-	3
12	ENTREVISTADOR SOCIAL	3	1	-	4
13	AGENTE PATRIMONIAL	2	2	-	4
14	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HIDRAULICO	5	2	(5ª POSIÇÃO)	7
15	PROCURADOR DO MUNICIPIO	1	1	-	2
16	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	1	1	-	2
17	CERIMONIALISTA	2	1	-	3



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/disciplina e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Complementar nº 16, de 26 de janeiro de 2019, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

5.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

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

**5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:**

a) no ato da inscrição, solicitada no período entre dia **11 de setembro de 2020 a 15 de outubro de 2020** (horário local). informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

**b) enviar até último de inscrição, 15 de outubro de 2020, via e-mail : [atendimento.apicumacu@outlook.com](mailto:atendimento.apicumacu@outlook.com)**

b.1) via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b.2) enviar, via upload, a imagem de parecer emitido, nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O parecer deverá conter as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 5.2.1 e de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital.

5.2.1 O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar observará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) a limitação no desempenho de atividades;

d) a restrição de participação.

5.2.2 O envio da imagem do parecer e do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 As imagens do parecer e do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidas, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases, devendo indicar as condições de que necessita para a realização dessas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.3.1 O candidato poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico enviado conforme dispõe o subitem 5.2 deste edital.

5.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a sua respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo/disciplina.

5.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1 deste edital.

5.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

5.7 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no site.No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.8 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.8.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do parecer não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato

#### **5.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

5.9.1 O candidato que, no momento da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Apicum-Açu - MA , formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; e da Súmula nº 377 do STJ; bem como do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

5.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos 12 meses anteriores à avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, conforme subitem 5.2.1 e de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.9.4 O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela prefeitura Municipal por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico — audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado nos 12 meses anteriores à avaliação.

5.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.9.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido em período superior a 12 meses ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.9.5 e 5.9.6 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou, ainda, o que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

5.9.8 As vagas definidas no subitem 4 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/disciplina.

#### **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

<b>NIVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR DAS INSCRIÇÃO R\$</b>
<b>FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>	<b>60,00</b>
<b>MÉDIO</b>	<b>75,00</b>
<b>SUPERIOR</b>	<b>100,00</b>



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- 6.1 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>, solicitada no período entre dia **11 de setembro de 2020 a 15 de outubro de 2020** (horário local).
- 6.2 A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.3 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
- 6.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário.
- 6.5 O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>, após efetuado o registro pelo banco.
- 6.6 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.
- 6.7 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 6.8 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **16 de outubro de 2020**.
- 6.9 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

- 7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/disciplina a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/disciplina a que deseja concorrer.
- 7.2 Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de cargo/disciplina, da opção de atendimento especial e de sistema de concorrência.
- 7.3 A alteração dos dados será feita mediante uma nova inscrição que substituirá a última inscrição realizada, exceto quando o edital trouxer a possibilidade de aplicações de provas em horários distintos.
- 7.4 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 7.5 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
- 7.6 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 7.7 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
- 7.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido nas hipóteses de alterações do edital que impeçam ao candidato de possuir os requisitos necessários para concorrer no certame, bem como cancelamento do concurso por culpa exclusiva da empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA.
- 7.9 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) **estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007; ou
- b) **for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.**
- 8.3 Os candidatos que desejarem solicitar a isenção da taxa de inscrição deverão, no período entre dia 14 a 17 de setembro de 2020 (horário oficial de Brasília/DF), fazer a inscrição para o cargo que desejam a isenção no concurso público e enviar para [atendimento.apicumacu@outlook.com](mailto:atendimento.apicumacu@outlook.com):
- a) Documento de identidade e a declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda ( Comprovante de Cadastramento da sua família no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.
- b) Documento de identidade e imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.
- 8.4 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei Federal nº 13.656/2018 estará sujeito a:



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/disciplina;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

8.5 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A EMPRESA L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

8.6 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA.

8.9 A relação provisória dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido será divulgada na data provável de 05 de outubro de 2020, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>.

8.10 No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

## **9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, enviar até o último dia de inscrição, através do e-mail [atendimento.apicumacu@outlook.com](mailto:atendimento.apicumacu@outlook.com).

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá redigir uma solicitação por e-mail com a solicitação do devido atendimento especial.
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF.
- c) enviar, via upload, a imagem de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

9.1.1 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

9.2 O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no cronograma deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF;
- c) enviar, via upload, a imagem de parecer com justificativa emitido, nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico. O parecer deve conter as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

9.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem deste edital.

9.3 A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no cronograma deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;
- b) enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data final das inscrições, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.3.1.1 A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

9.4 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o cronograma deste edital:

- a) Deverá fazer a solicitação até , o ultimo dia de inscrição via e-mail.
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF
- c) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

9.5 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, solicitar por e-mail até o último dia de inscrição.

9.7 A documentação deverá ser enviada de forma legível até o ultimo dia de inscrição, podendo em casos fortuitos ou força maior , aceitar solicitações até a divulgação dos locais de prova.

9.8 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.9 A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.10 O candidato deverá manter aos seus cuidados toda a documentação referente ao concurso. Caso seja solicitado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.11 solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.12 A relação provisória dos candidatos com a solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>, na data provável de 20 de outubro de 2020.

9.13 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a solicitação de atendimento especial deferida.

## **10 DAS PROVAS OBJETIVAS**

10.1 A Primeira Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de 03 (três) horas, consistirá de uma Prova Escrita Objetiva do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, e uma única resposta correta, contendo 40 (quarenta) questões específicas da área, totalizando 40 (quarenta) pontos.

10.2 A Prova Escrita Objetiva será realizada no dia estabelecido no Cronograma de Execução, deste Edital, ressaltando a possibilidade de eventuais alterações, a critério da Administração Pública, desde que devidamente motivadas e justificadas, e sempre resguardando o direito dos candidatos, no horário de 9h (nove horas ) às 12h (doze horas) (horário local), , sendo vedada a consulta a quaisquer textos, versando sobre o Conteúdo Programático , com questões distribuídas conforme Quadros 1, 2 , 3 deste Edital.

### **Quadro 1 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	MATÉRIAS*	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20

### **Quadro 2 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	MATÉRIAS*	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS
	Língua Portuguesa	15
	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	20



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**Quadro 3 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS DE SUPERIOR	DE	MATÉRIAS*	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS
		Língua Portuguesa	15
		Informática	05
		Conhecimentos Específicos	20

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

10.3 Na data provável de 28 de outubro de 2020 será publicado, e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/o> edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

10.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/> para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

10.5 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA.

10.6 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.7 A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA poderá enviar, como complemento às informações citadas neste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no referido subitem.

10.8 O edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para a avaliação de títulos será publicado, e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>.

10.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

10.10 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

10.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

10.12 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador .

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

10.15 Os 03 (três) últimos candidatos presentes na Sala de Aplicação de Prova só poderão retirar-se juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Sala de Aplicação de Prova.

10.16. Não será permitida a permanência de candidato no Centro de Aplicação de Provas – CA, após o término de sua Prova e saída definitiva da Sala de Aplicação de Prova. Ao concluir, os candidatos deverão se retirar imediatamente do Cento de Aplicação de Provas – CA, não sendo permitida a utilização dos banheiros e telefones (públicos ou celulares), sob pena de ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

11.2. Respeitados os empates na última posição, estarão CLASSIFICADOS no concurso:

a) Para os cargos que terão apenas uma fase, Prova objetiva, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Escrita Objetiva; 50% do total de pontos de cada Matéria: Conhecimentos Básicos e Específicos e que estiverem dentro do limite de 03 (três) vez o número de vagas estabelecidas para cada cargo, conforme as vagas que constam do Quadro de vagas, deste Edital.

b) Para o cargo de Procurador do Município, estarão aptos a segunda fase ( Prova Discursiva), os candidatos que que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Escrita Objetiva; 50% do total de pontos de cada Matéria:



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**

Conhecimentos Básicos e Específicos.

c) Para o Resultado Final, estarão classificados os candidatos que estiverem dentro do limite de 03 (três) vez o número de vagas estabelecidas para cada cargo, conforme as vagas que constam do Quadro de vagas, deste Edital .

11.3. Na falta de candidatos a pessoas com deficiências – PCD CLASSIFICADOS por área/concorrência para a 2ª Etapa – Prova discursiva para procurador , as vagas reservadas a estes, serão remanejadas para os candidatos classificados nas vagas de concorrência ampla, salvaguardando a necessidade da Administração Pública quanto a garantir candidatos classificados durante o tempo de validade do Certame.

11.4. O candidato CLASSIFICADO fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, por sua vez, somente será convocado, no caso de vacância, por desistência de candidato APROVADO, ou por criação de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, a critério da Administração Pública.

11.5. Serão considerados ELIMINADOS, para todos os efeitos, os candidatos que não atenderem aos requisitos fixados neste Edital.

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

## **12. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>, até 03 de novembro de 2020.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br> e seguir as instruções ali contidas.

12.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.7 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

12.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **13. DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 A Pontuação Final (PF) do Concurso Público será determinada pela pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva, exceto para o cargo de procurador que será determinada pela pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva mais a pontuação obtida na Prova discursiva para procurador , conforme a fórmula indicada a seguir:

$PF = (NPEO + NPDP)$ .

Em que: PF: Pontuação final; NPEO: Nota da Prova Escrita Objetiva e NPDP: Nota da Prova Discursiva para Procurador .

13.2. Somente será considerado APROVADO o candidato classificado dentro do limite de vagas estabelecidas por este Edital considerando o cargo de concorrência, conforme Quadro de vagas deste Edital

13.3. O candidato com deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento dos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme preceitua o Art. 41, Incisos I ao IV, do Decreto Federal 3.298/99.

13.4. Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, o desempate será decidido de acordo com a seguinte ordem de precedência para o candidato com:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso).

b) maior número de pontos na Matéria de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;

c) maior número de pontos na Matéria de Português da Prova Escrita Objetiva;

d) maior idade.



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**14. DOS RECURSOS**

14.1. O candidato poderá interpor, apenas individualmente, um único recurso utilizando-se, exclusivamente, de Formulário próprio através do link disponibilizado na página deste Concurso Público, seguindo os padrões determinados no requerimento e disponível no endereço eletrônico: <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/devidamente> fundamentado e dirigido à Comissão Organizadora do Concurso Público, do primeiro dia ao último dia, conforme dias previstos no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital.

14.2. Serão admitidos Recursos quanto:

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

14.3. Não serão reconhecidos os Recursos interpostos fora do prazo estipulado para a fase ou evento a que se refere.

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

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

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

14.7. Os resultados dos Recursos serão divulgados observando-se o Cronograma de Execução.

14.8. Serão indeferidos os Recursos:

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

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

14.10. A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

**15. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

15.1. Os Resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado e divulgados nos seguintes locais:

- Internet, no endereço eletrônico: [:http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br](http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br).

15.2. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado em 02 (duas) listas, APROVADOS e CLASSIFICADOS, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência, e uma lista específica, onde constarão os pontos e a classificação apenas das Pessoas com Deficiência, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução, deste Edital.

15.2.1. O candidato com deficiência aprovado, com pontuação que o permita configurar dentre as vagas previstas para a concorrência ampla, não será computado no percentual de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, devendo a vaga reservada ser destinado a outro candidato com deficiência.

15.2.2. O Resultado Final deste Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de **APICUM-AÇU** e publicado no Diário Oficial do Estado.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

- a) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da Prova Escrita Objetiva, comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, bem como utilizando-se de consultas não autorizadas e/ou portando equipamentos não permitidos, deste Edital;
- b) usar ou tentar usar de meios fraudulentos na realização da Prova Escrita Objetiva;
- c) não comparecer ou chegar atrasado, independente do motivo alegado, no local de realização da Prova Escrita Objetiva;
- d) deixar ou ausentar-se do local de realização da Prova Escrita Objetiva sem acompanhamento de fiscal deste Concurso Público em desobediência às normas contidas neste Edital ou sem a devida autorização;
- e) retirar-se da Sala de Aplicação de Provas, em definitivo, antes de decorridas 3h (três horas) do início da Prova Escrita Objetiva;
- f) apresentar documentação falsa ou inexata;
- g) não devolver integralmente o material recebido no ato da realização da Prova Escrita Objetiva;



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- h) tratar com falta de urbanidade os coordenadores, fiscais, e demais integrantes da administração deste Concurso Público ou autoridades presentes, ou proceder de forma a tumultuar a realização da Prova Escrita Objetiva;
- i) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- j) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Provas ou às demais orientações constantes no Edital deste Concurso Público;
- k) emprestar ou tomar emprestado qualquer material, a outro candidato, durante a realização da Prova Escrita Objetiva;
- l) não portar, para Prova Escrita Objetiva, documento de identidade com o qual se inscreveu neste Concurso Público;
- m) negar-se a fornecer sua impressão digital, em qualquer fase deste Concurso Público, quando solicitado;
- n) não colocar sua assinatura, na lista de presença e no cartão-resposta da Prova Escrita Objetiva de acordo com aquela constante do seu documento de identificação;
- o) for responsável por falsa identificação pessoal;
- p) não devolver integralmente o material recebido no ato da Prova Escrita Objetiva; ou
- q) desrespeitar as normas deste Edital.

162. Não haverá segunda chamada de Prova Escrita Objetiva e Prova Discursiva para Procurador nem sua aplicação/recebimento de documentos fora do local/meio ou horário estabelecido para sua realização.

163. Os atos relativos ao presente Concurso Público, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado.

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

165. A Administração Pública dos Municípios reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas neste Edital.

166. A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA reserva o direito da guarda pelo tempo de vigência deste Edital de todos os documentos entregues e relativos ao Concurso Público.

167. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do Resultado Final e homologação em órgão de divulgação oficial.

168. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação neste Concurso Público, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

169. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público para provimento de cargos e a apresentação para investidura e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.10. A Prefeitura Municipal de Apicum-Açu – MA e a empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA não se responsabilizam por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:

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

16.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância essa que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado oficialmente através dos meios de comunicação locais.

16.12. Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impedido de participar das Bancas: Elaboradora, Revisora e Organizadora do L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, o membro que tenha cônjuge ou companheiro ou qualquer parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito neste Concurso Público, considerando-se ainda suspeito o membro das referidas Bancas que tenha amizade íntima ou inimizade notória, seja cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

16.13. Os procedimentos internos do L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, tais como acolhimento de inscrições, análise de documentos e outros inerentes ao Concurso Público, por serem peculiares aos serviços realizados a empresa, não constarão neste Edital.

16.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, e pela Prefeitura Municipal de Apicum-Açu -MA, no que a cada um couber, apreciação e/ou decisão.

16.15. Fica eleito o Foro da cidade de Apicum-Açu -MA, para dirimir qualquer demanda judicial porventura decorrente deste Concurso Público.

Apicum-Açu (MA), 09 de setembro de 2020.

Prefeito Municipal



**L.J. ASSESSORIA E PLANEJAMENTO**  
**ADMINISTRATIVO LTDA - EPP**

**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO I –MODELO DE PARECER DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E INTERDISCIPLINAR PARA SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

Atestamos para fins de participação em concurso público, que o Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, e considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) \_\_\_\_\_ CID-10 \_\_\_\_\_. Por oportuno, declaramos que o candidato apresenta os seguintes impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo \_\_\_\_\_; que devem ser considerados os fatores socioambientais \_\_\_\_\_; que apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades \_\_\_\_\_ e as seguintes restrições de participação \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com CRM do médico

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com registro da profissão do membro de equipe multiprofissional e interdisciplinar

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com registro da profissão do membro de equipe multiprofissional e interdisciplinar

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO II- CRONOGRAMA**

IT E M	DATA	ATIVIDADE
01	09.09.2020	Lançamento do Edital no site
02	11.09.2020	Publicação no Diário Oficial
03	11.09.2020 a 15.10.2020	Período de inscrição.
04	14 a 17.09.2020	Período para pleitear isenção de taxa de inscrição
05	29.09.2020	Resultado Preliminar do pedido de isenção de taxa
06	30.09 a 01.10.2020	Prazo para recurso contra o não deferimento de isenção de taxa
07	05.10.2020	Resultado Definitivo do pedido de isenção de taxa
08	16.10.2020	Último dia para pagamento do boleto de inscrição.
09	20.10.2020	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos e formulário para recurso contra o referido resultado.
10	21.10.2020	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.
11	22 e 23.10.2020	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas
12	23 e 24.10.2020	Prazo para recurso contra resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas PcD e/ou pedidos de atendimento especial.
13	26.10.2020	Relação definitiva da inscrição de pessoas com deficiência
14	28.10.2020	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, e endereço das escolas.
15	01.11.2020	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>
16	Até 03.11.2020	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas e formulário próprio para recurso
17	04 e 05.11.2020	Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.
18	18.11.2020	Resposta aos Recursos impetrados contra o gabarito preliminar
19	19 e 20.11.2020	Divulgação do Gabarito Oficial das Provas Objetivas
20	24.11.2020	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário para recurso contra o referido resultado.
21	25 e 26.11.2020	Prazo para interposição de recursos e solicitação de espelho de gabarito.
22	30.11.2020	Divulgação do Resultado após os recursos da prova objetiva.
23	01.12.2020	Convocação para a prova Discursiva de Procurador Municipal
24	06.12.2020	Prova Discursiva de Procurador Municipal
25	14.12.2020	Resultado Preliminar da prova Discursiva de Procurador Municipal e divulgação do espelho de correção da prova
26	15 e 16.12.2020	Prazo para recursos contra Resultado Preliminar da prova Discursiva de Procurador Municipal
27	17.12.2020	Resultado Definitivo da prova Discursiva de Procurador Municipal
28	18.12.2020	Divulgação do Resultado Final
29	21 e 22.12.2020	Prazo para Recurso contra o Resultado Final
30	23.12.2020	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PARA HOMOLOGAÇÃO



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO III- DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

13.1 HABILIDADES 13.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio. 13.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

LINGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinais de pontuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

MATEMÁTICA: Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

LINGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinais de pontuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

INFORMÁTICA: Hardware: Conceitos básicos; Periféricos; Meios de armazenamento de dados; Processadores. Software: Conceitos básicos; Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); MS Windows 7; Editores de textos: LibreOffice Writer 5.1.4 e MS Word 2010; Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 5.1.4 e MS Excel 2010. Internet: Conceitos básicos e segurança; Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 47.0.1, Google Chrome Versão 53.0.2785; Conceito e uso de e-mail; Busca na web.

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – PROCURADOR MUNICIPAL**

LINGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinais de pontuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples. Domínio da estrutura morfossintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras.

INFORMÁTICA: Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Microsoft Office 2013 (Word, Excel e PowerPoint). Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. Segurança na internet: Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Windows 8 e 10.

**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**3.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PROCURADOR DO MUNÍCIPIO : DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Centralização e descentralização. Licitações (Lei n.º 8.666/1993). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). Servidor Público: Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/1990); Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades. Processo disciplinar. Estatuto da cidade (Lei n.º 10.257/2001). **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Remédios Constitucionais. Ação Popular (Lei n.º 4.717/1965). Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985). **DIREITO CIVIL:** Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço; Interpretação da lei; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro; Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas; Domicílio Civil; Bens; Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos; Prescrição e decadência; Dos Direitos das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese; Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). **DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município.

**ENTREVISTADOR SOCIAL :** - Manual do Entrevistador do Cadastro Único para Programas Sociais, 3ª Edição. Brasília, DF: Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e Secretaria Nacional de Renda de Cidadania;-Manual Operacional Sistema de Cadastro Único, Versão 7.1. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e Caixa Econômica Federal;-Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016, que instituiu o Programa Criança, de caráter intersetorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016; (apenas para a função de visitador do programa primeira infância); Lei nº 10.836/2004, que cria o Programa Bolsa Família –PBF.-Decreto nº 5.209/2004, que regulamenta a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família, e dá outras providências;-Decreto nº 7.758, de 15 de junho de 2012, que altera o Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família;-Portaria MDS nº 754/2010, que estabelece ações, normas, critérios e procedimentos para o apoio à gestão e execução descentralizadas do Programa Bolsa Família, no âmbito dos municípios, e dá outras providências;-Portaria MDS nº 177 de 16/06/2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, revoga a Portaria nº 376,

**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

de 16 de outubro de 2008, e dá outras providências;-Portaria MDS nº 251 de 12/12/2012-Regulamenta a gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família, revoga a portaria GM/MDS nº 321, de 29 de setembro de 2008, e dá outras providências.

**TECNICO AGRÍCOLA:** Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. 4.6 Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura.

**BORRACHEIRO:** Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de 8 atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor com convenio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.

**PEDREIRO:** Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

**PINTOR :** Norma ABNT - NBR 10443 - Tintas e vernizes. Norma ABNT - NBR 11003 - Tintas - determinação da aderência. Pintura em madeira. Pintura em metais. Pintura em porta, janela e corrimão. Calcinação. Cálculo da tinta. Combinações contrastantes, tom sobre tom e vibrantes. Concreto aparente. Concreto, fibrocimento e reboco. Alvenaria especial. Área e perímetro de figuras planas. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo de pintor e aos serviços de pintura. Segurança no trabalho em altura. Cor nos ambientes. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Defeitos mais comuns na pintura. Desagregamento. Eflorescência. Ética profissional. Harmonia das cores. Levantamento da área de pintura. Limpeza e organização em serviços de pintura. Manchas. Planejamento e organização das atividades de trabalho de pintura. Preparação de alvenaria interna e externa. Preparação de superfícies. Principais tipos de tintas, vernizes, equipamentos e materiais de pintura. Problemas e soluções em serviços de pintura. Procedimentos de preparação para pintura. Reboco novo curado. Saponificação. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança em pintura. Sistema de pintura. Superfícies mofadas. Trabalhando as paredes. Transformação de medidas.

**TECNICO CONTÁBIL :** Estrutura conceitual básica da Contabilidade, campo de atuação. Princípios fundamentais de Contabilidade. Plano de contas, fatos contábeis. Lançamento e escrituração. Principais livros e documentos fiscais e societários. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Receitas, Despesas e Custos. Operações com mercadorias, provisões e reservas. Apuração do resultado. Balanço patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. Exercício financeiro. Receita e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanço. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios, Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensa e Inexigibilidade,

**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público.

**TECNICO AMBIENTAL** : Gestão e Avaliação de Impacto Ambiental - Princípios básicos para a conceituação de Impacto Ambiental; Definição do Estudo de Impacto Ambiental; Componentes de um Estudo de Impacto Ambiental; Métodos de Avaliação de Impacto Ambiental; Caracterização e avaliações dos impactos ambientais no meio físico, biótico e socioeconômico; Valoração e qualificação dos impactos ambientais; Medidas mitigadoras e compensatórias dos impactos ambientais; Processo de Avaliação de Impacto Ambiental -Critérios para seleção e licenciamento ambiental dos projetos; Educação Ambiental -Políticas públicas de educação ambiental no Brasil -Política Nacional de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99; Degradação Ambiental -Conceitos; Diagnóstico e Prognóstico Ambiental; Atividades degradadoras; Tipologia; Extensão e impacto da degradação; Recuperação de solos degradados; Urbanização e seus impactos; A importância de programas de revegetação ciliar e as perspectivas da ecologia de restauração; Gerenciamento Ambiental -A empresa e o meio ambiente; Planejamento Ambiental; Zoneamento; Auditoria Ambiental - conceitos, aplicações, finalidades e benefícios; Sistema de Gestão Ambiental -Requisitos e orientações; selos e declarações ambientais; descrição do desempenho ambiental; análise do ciclo de vida; comunicação Ambiental; ISO 14.000; Resíduos Sólidos -Conceitos; Gerenciamento de Resíduos Sólidos; Disposição Final; Tratamento de Resíduos Sólidos; A Política Nacional de Resíduos Sólidos -Lei nº 12.305/10; Indicadores Ambientais; Papel do Estado e a participação social no planejamento ambiental; Previsão de riscos ambientais. 7Recursos Hídricos -Política Nacional de Recursos Hídricos -Lei nº 9.433/97; Manejo e conservação de bacias hidrográficas; Gestão participativa no gerenciamento dos recursos hídricos.

**MECANICO** : Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

**COVEIRO** : Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho;Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público.

**JARDINEIRO** : Efetuar serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria nas diversas dependências, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias. Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros. Pintura de sinalização viária. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.

**ABATEDOR DE ANIMAIS** : Regulamentação Básica da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (Animais de médio e grande porte) - Lei nº 1283, de 18 de dezembro de 1950 e suas alterações. Inspeção ante-mortem.

**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

Matança de emergência. Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Animais de médio e grande porte). Bem estar animal e abate humanitário. Boas Práticas de Fabricação. Higiene Pessoal e Requisitos Sanitários. Acondicionamento e conservação da carne. Limpeza e higiene de equipamentos e estabelecimento.

**AGENTE PATRIMONIAL** : Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno. Normas de segurança no trabalho. Ética profissional.

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HIDRAULICO** : O Meio Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho. Unidades de medidas: Números e operações básicas; Comprimento; Área; Volume; Noções de conceitos físicos: vazão e velocidade, Força e Pressão, Temperatura. Ciclo Hidrológico. Tratamento e distribuição da Água. Estação Elevatória de Água; Medição da Água. Ferramentas de Hidráulica. Calculo dos Pontos de Água. Reservatório: Tipo e Ligações. Tubulações: tipos, materiais, manutenção e reparos; Corrosão, Dilatação térmica, Perda de carga, Golpe de aríete e Cavitação. Sistemas de Instalações de Água Fria e Quente. Sistemas de instalações sanitárias prediais. Rede Pluvial. Sumidouro. Conexões e Registros. Solda e Conexão. Ética Profissional.

**ELETRICISTA AUTOMOTIVO** : Sistemas e circuitos elétricos em veículos. Regulagem e reparação de veículos relacionados à parte elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, NR17, NR23, NR24 e NR26. NBR 5410. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Potência e energia. Medidas elétricas. Máquinas elétricas: Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Legislação aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo .

**CERIMONIALISTA** : Atendimento ao público. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Cerimonial e protocolo. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. História e geografia do Brasil e do município de Apicum-Açu, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Organização cerimonial de atividade com presença do prefeito, recepção, organização do plenário dos presentes, composição da mesa, composição da ordem das falas. Organização cerimonial de atividade de posse de prefeito, vereador com presença de governador de estado, e delegação internacional.

**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO IV- PROVA DISCURSIVA PARA PROCURADOR**

**DAS PROVAS DISCURSIVAS**

1. As provas discursivas serão de caráter eliminatório e classificatório, terão a duração de 4 horas cada e serão aplicadas na data provável de 06 de dezembro de 2020, nos turnos da manhã e da tarde, respectivamente.
2. As provas discursivas valerão 100,00 pontos e consistirão de:
  - a) prova discursiva : duas questões, a serem respondidas em até 15 linhas cada, no valor de 15,00 pontos cada, e uma peça processual, de até 100 linhas, no valor de 70,00 pontos, abrangendo os objetos de avaliação constantes do conteúdo programático deste edital;
3. As provas discursivas serão avaliadas e pontuadas segundo os critérios estabelecidos neste anexo do edital.
4. Nas provas discursivas, será permitida, apenas, a consulta à legislação, desde que não anotada ou comentada, sendo vedada a consulta a obras doutrinárias, a súmulas e à jurisprudência.
5. Os textos definitivos das provas discursivas deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse aspecto. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
6. As provas discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho do caderno de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.
7. O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não serão válidas para a avaliação das provas discursivas.
8. Não haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato. O candidato poderá levar seu caderno de rascunho após duas horas do início da prova.

**DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS**

9. Respeitados os empates na última colocação, serão convocados para as provas discursivas os candidatos classificados na prova objetiva.
10. Os candidatos que não forem convocados para as provas discursivas estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
11. As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado –, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.
12. As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.
13. Cada uma das duas questões de cada prova discursiva valerá 15,00 pontos, totalizando 30,00 pontos por prova discursiva, sendo essas questões avaliadas conforme os seguintes critérios:
  - a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema comporão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC<sub>i</sub>), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 15,00 pontos, em que  $i = 1$  e  $2$ ;
  - b) a avaliação do domínio da modalidade escrita comporá o número de erros (NE<sub>i</sub>) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
  - c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido neste edital;
  - d) será calculada, então, para cada questão, a nota na questão (NQ<sub>i</sub>) pela fórmula  $NQ_i = NC_i - NE_i / TL_i$ , em que TL<sub>i</sub> corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta;
  - e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NQ_i < 0,00$ ;
  - f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero;
  - g) a nota nas questões de cada prova discursiva (NQ) será calculada pela fórmula  $NQ = NQ_1 + NQ_2$ ;
  - h) será eliminado o candidato que obtiver  $NQ < 15,00$ ; i) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.
14. A peça processual da prova discursiva valerá 70,00 pontos e será avaliada segundo os critérios a seguir:
  - a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema comporão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 70,00 pontos por peça;
  - b) a avaliação do domínio da modalidade escrita comporá o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;



**ESTADO DE MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APICUM AÇU**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido neste edital;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na peça processual da prova discursiva (NPP) pela fórmula:  $NPP = NC - 2 \times NE / TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPP < 0,00$ ;
- g) será eliminado o candidato que obtiver  $NPP < 35,00$ ; h) será calculada, então, para cada candidato, a nota na peça consultiva da prova discursiva P3 (NPC) pela fórmula:  $NPC = NC - 2 \times NE / TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato; i) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPC < 0,00$ ;
- j) será eliminado o candidato que obtiver  $NPC < 35,00$ ;
- k) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

**DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NAS PROVAS DISCURSIVAS**

- 15. O padrão preliminar de resposta das provas discursivas será divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/>, a partir das 08 horas da data provável de 14 de dezembro de 2020.
- 16. O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas ou interpor recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas disporá do período das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/>, e seguir as instruções ali contidas.
- 17. Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta das provas discursivas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 18. Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório nas provas discursivas.
- 19. No recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

