



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

A Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 553, de 23 de maio de 2024 e Lei Municipal nº 577, de 29 de outubro de 2025 e suas alterações, no que couber, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para os cargos indicados no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Concurso Público instituída pela Portaria nº 402, de 29/04/2026.

2. Dados do/a (contratante):

- Site: www.buriticupu.ma.gov.br
- Endereço: Rua São Raimundo, número 1, Centro, CEP: 65.393-000
- Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h às 14h.

3. Dados da Fundação Sôsândrade:

- Site oficial do certame: www.fsaduconcursos.org.br
- Correio eletrônico (e-mail): buriticupu1374@fsadu.org.br
- Telefones / Fax: (98) 4009-1013.
- Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I. São Luís/MA – CEP 65.075-230.
- Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à quinta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h e sexta-feira das 8h às 12h.

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (www.fsaduconcursos.org.br)	de 10h do dia 12/05/2026 às 17h do dia 01/06/2026
Período de pagamento do Valor de Inscrição	12/05/2026 a 02/06/2026
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado	12/05/2026 a 01/06/2026
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	até 16/06/2026
Divulgação da Concorrência	até 30/06/2026
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova	até 30/06/2026
Prova Objetiva	04/07/2026 e/ou 05/07/2026, conforme edital de Local de Prova
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	até 06/07/2026
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	até 29/07/2026
Convocação para a Prova de Títulos	até 04/08/2026
Prova Prática	09/08/2026
Entrega de Documentos para a Prova de Títulos	07, 08 e 09/08/2026, conforme edital de convocação
Resultado da Prova de Prova Prática	até 27/08/2026
Resultado da Prova de Títulos	até 27/08/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

EVENTO	DATA / PERÍODO
Divulgação do Resultado Final	até 15/09/2026

As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
6. Valor de Inscrição: R\$ 110,00 (cento e dez reais).
7. As provas deste certame serão realizadas na cidade de Buriticupu – MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.

CAPÍTULO 2 DOS CARGOS PÚBLICOS

1. As vagas oferecidas neste certame destinam-se aos cargos indicados no Anexo I do Quadro Municipal da Prefeitura de Buriticupu - MA.
2. A indicação dos requisitos e vagas por cargo está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Cargos, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas), deste Edital.
3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.
4. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no cargo, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 16.
5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por cargo, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 16.
6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser nomeados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada cargo ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
8. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para cargo, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
10. O Regime Jurídico a que se submeterão os aprovados neste seletivo é o fixado pelo Estatuto do Servidor.
11. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor de lotação.

CAPÍTULO 3 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada cargo, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - 1.1. As vagas para pessoas com deficiência serão enquadradas no cargo em que houver oferta igual ou superior a 5 vagas, conforme Anexo I, deste Edital.



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, a contar do último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

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

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

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

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

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



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES

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

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 16, e seus respectivos itens.

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

- acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES" deste certame;
- preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o cargo/opção pretendido, conforme Anexo I;
- informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico, no momento da realização da inscrição;
- assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, no momento da realização da inscrição, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- assinalar, se for o caso, a opção de ter participado como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório (no momento da realização da inscrição) que deve comprovar o efetivo exercício da função;
- imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o código de barra **ou QR CODE** do boleto bancário, no Período de pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, não sendo aceito como



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, **comprovante de PIX que não tenha sido efetuado por meio do QR CODE do boleto, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento que não seja por meio do BOLETO BANCÁRIO.**

- i) assinalar que autoriza a Fundação Sôsândrade e a Prefeitura Municipal Buriticupu – MA, por meio da Secretaria Municipal Administração e Planejamento, utilizar os seus dados pessoais para identificação e publicações referentes ao certame, em conformidade com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.

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

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

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

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

3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 16. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminados** deste certame.

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

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

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

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

7.1. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo cargo, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

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

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

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

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

- Prova em Braille;
- Prova ampliada (papel A3, fonte de tamanho 18 e figuras ampliadas);
- Sala de prova de fácil acesso;
- Auxílio para Leitura (ledor);
- Auxílio para Transcrição (transcritor);
- Tradutor e Intérprete de Libras-Português;
- Hora adicional (para pessoa com deficiência e/ou com transtorno do espectro autista);
- Sala para amamentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

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

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

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

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

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

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

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

11.2.3. A candidata lactante NÃO terá tempo adicional para realizar as provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

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

CAPÍTULO 5 DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 6 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

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

- Prova Objetiva para todos os cargos;
- Prova Prática para todos os cargos;
- Prova de Títulos para todos os cargos.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

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

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

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

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

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão do certame, autoridade presente ou outro candidato;
- c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- f) tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
- g) levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;
- h) for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do certame.
- i) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7.
- j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam (editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão do certame.

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

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

CAPÍTULO 7 DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

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

- b) retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;
- c) não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;
- e) não assinar a Folha de Respostas;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

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

- a) obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- b) obter nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas da prova, de acordo com o Anexo III, deste Edital.
- c) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

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

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

CAPÍTULO 8

DA PROVA PRÁTICA DE ANALISTA DE PROCURADORIA

1. A Prova Prática para o cargo de Analista de Procuradoria terá caráter eliminatório e classificatório, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.

2. Os candidatos selecionados para a Prova Prática serão convocados por Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial deste certame.

3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de realização da Prova Prática, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.

4. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado no Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado no item 18 e 19, Capítulo 4, deste Edital.

5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no dia e horário determinados.

6. A Prova Prática terá a duração de 3 (três) horas e os candidatos para ela selecionados serão convocados por Edital que será publicado no site oficial do Concurso Público, conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.

7. A Prova Prática consistirá na elaboração de uma dissertação relacionada a um dos assuntos previstos como Conhecimento Específico do cargo, conforme Anexo VII, que deverá ser manuscrita na Folha de Resposta própria, numerada e codificada, que é o único documento válido para correção, fornecida pela Fundação Sôsândrade.

8. Os candidatos impossibilitados de redigirem as respostas de próprio punho deverão solicitar condição especial para esse fim, no prazo definido para solicitação de atendimento diferenciado.

9. O candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar uma dissertação com letra legível, usando caneta esferográfica de material transparente de ponta grossa de tinta cor preta ou azul, no espaço indicado, sendo vedado o uso de caneta com tinta de cor diversa ou de instrumento de escrita com grafite (lápiz, lapiseira etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

10. Respostas grafadas fora do espaço delimitado na Folha de Resposta não serão consideradas na avaliação.
11. Não haverá substituição da Folha de Resposta da Prova Prática por erro de preenchimento ou qualquer outra razão causada exclusivamente por culpa do candidato.
12. É de responsabilidade exclusiva do candidato, destacar a sua identificação da Folha de Resposta da Prova Prática, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) à referida Prova.
13. As anotações feitas a lápis ou com caneta fora das especificações indicadas no Item 7 não serão consideradas pela Banca Examinadora, para efeito de correção da Prova Prática.
14. Na correção da Prova Prática será considerado o conteúdo, a capacidade de estruturação lógica, a técnica, a coerência, a fundamentação, o cumprimento dos requisitos legais e a gramática padrão, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII (Critérios para Prova Prática de Analista de Procuradoria), deste Edital.
15. Nos casos de fuga ao tema ou de ausência da produção textual, será atribuída ao candidato a nota 0 (zero).
16. A Prova Prática será corrigida com sigilo do candidato e sua Folha de Resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que possa identificar o candidato fora do local apropriado, sob pena do candidato receber nota 0 (zero) nessa Prova.
17. Qualquer desenho, recado, orações ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados na Folha de Resposta da Prova Prática, será considerado elemento de identificação do candidato, sendo, portanto, motivo de ELIMINAÇÃO do Concurso Público.
18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que faltar ou obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática.

CAPÍTULO 9

DA PROVA PRÁTICA DE PROCURADOR MUNICIPAL

1. A Prova Prática para o cargo de Procurador Municipal terá caráter eliminatório e classificatório, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.
2. Os candidatos selecionados para a Prova Prática serão convocados por Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial deste certame.
3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de realização da Prova Prática, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.
4. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado no Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado no item 18 e 19, Capítulo 4, deste Edital.
5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no dia e horário determinados.
6. A Prova Prática terá a duração de 3 (três) horas e os candidatos para ela selecionados serão convocados por Edital que será publicado no site oficial do Concurso Público, conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital.
7. A Prova Prática consistirá na elaboração de uma peça jurídica ou de um parecer jurídico relacionados com um dos assuntos previsto como Conhecimento Específico do cargo, conforme Anexo VIII, que deverá ser manuscrita na Folha de Resposta própria, numerada e codificada, que é o único documento válido para correção, fornecida pela Fundação Sôsândrade.
8. Os candidatos impossibilitados de redigirem as respostas de próprio punho deverão solicitar condição especial para esse fim, no prazo definido para solicitação de atendimento diferenciado.
9. O candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar uma peça jurídica ou um parecer jurídico com letra legível, usando caneta esferográfica de material transparente de ponta grossa de tinta cor preta ou azul, no espaço indicado, sendo vedado o uso de caneta com tinta de cor diversa ou de instrumento de escrita com grafite (lápis, lapiseira etc.).
10. Respostas grafadas fora do espaço delimitado na Folha de Resposta não serão consideradas na avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

11. Não haverá substituição da Folha de Resposta da Prova Prática por erro de preenchimento ou qualquer outra razão causada exclusivamente por culpa do candidato.
12. É de responsabilidade exclusiva do candidato, destacar a sua identificação da Folha de Resposta da Prova Prática, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) à referida Prova.
13. As anotações feitas a lápis ou com caneta fora das especificações indicadas no Item 7 não serão consideradas pela Banca Examinadora, para efeito de correção da Prova Prática.
14. Na correção da Prova Prática será considerado o conteúdo, a capacidade de estruturação lógica, a técnica, a coerência, a fundamentação, o cumprimento dos requisitos legais e a gramática padrão, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VIII (Critérios para Prova Prática de Procurador Municipal), deste Edital.
15. Nos casos de fuga ao tema ou de ausência da produção textual, será atribuída ao candidato a nota 0 (zero).
16. A Prova Prática será corrigida com sigilo do nome do candidato e sua Folha de Resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que possa identificar o candidato fora do local apropriado, sob pena do candidato receber nota 0 (zero) nessa Prova.
17. Qualquer desenho, recado, orações ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados na Folha de Resposta da Prova Prática, será considerado elemento de identificação do candidato, sendo, portanto, motivo de ELIMINAÇÃO do Concurso Público.
18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que faltar ou obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Prática.

CAPÍTULO 10 DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e consistirá na análise de documentação que comprove titulação. Será realizada para os candidatos todos os cargos, não eliminados na Prova Objetiva.
 - 1.1. A documentação entregue somente será analisada dos candidatos não eliminados na Prova Prática.
2. Os candidatos selecionados para a Prova de Títulos serão convocados por meio de Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do certame.
3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de entrega dos documentos necessários para avaliação na Prova de Títulos, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares sobre a referida prova.
4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da modalidade, do local, da data e do horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título. **Também é de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os documentos a serem entregues para fins de comprovação de títulos estão em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.**
 - 4.1. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos protocolados pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VI (Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos), deste Edital.
5. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sôsândrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.
6. Somente serão aceitos para comprovação de títulos documentos que estejam **autenticados em cartório ou pela Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, e que sejam protocolados acompanhados do **Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a entrega de tais documentos.
 - 6.1. Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, informará através do edital de Convocação, previsto no item 2, local, data e horário para realização da autenticação dos documentos para os candidatos que desejarem fazer uso dessa alternativa.
 - 6.2. Ressalta-se que não serão aceitos documentos autenticados pela plataforma GOV.BR.
7. Os documentos protocolados deverão estar numerados por folha e na mesma ordem sequencial que estiverem listados no Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

- 7.1 Os documentos protocolados serão inerentes somente a esta etapa, tendo como fim a avaliação para prova de títulos.
8. Não será permitida a complementação dos documentos entregues. O candidato deve entregar uma única vez a documentação que será avaliada na Prova de Títulos.
9. Será permitida a entrega dos documentos comprobatórios de titulação por meio de **Procurador**, mediante apresentação de **procuração simples**, com firma reconhecida do **outorgante**, observados os procedimentos definidos no Edital de Convocação.

CAPÍTULO 11 DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal e será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática para os cargos do Analista de Procuradoria e Procurador Municipal.
- 1.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.

CAPÍTULO 12 DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no certame o candidato que, cumulativamente:
- não for eliminado na Prova Objetiva;
 - não for eliminado na Prova Prática;
 - se pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições do cargo;
 - não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.
2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste certame:
- ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
 - ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data do último dia de inscrição para o referido certame.
 - maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
 - maior nota relativa à Prova Prática, quando for o caso;
 - maior nota relativa à Prova de Títulos, quando for o caso;
 - maior idade.
 - menor numeração de inscrição.

2.1. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no ato da inscrição, certidão que comprove tal situação, não sendo aceita apenas a convocação para ser jurado, devendo ser enviado documento que comprove o efetivo exercício da função.**

2.2. O candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 2.1, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

2.3. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato apenas a perda do direito de ser beneficiado pelo critério de desempate previsto no Item 2 (b), deste Capítulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

2.4. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri será divulgada no site oficial do certame.

CAPÍTULO 13 DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
- c) o Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) o resultado da Prova Objetiva;
- e) o Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos;
- f) a classificação no certame, indicada no Resultado Final Preliminar.

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

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

3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.
- f) recursos cujo teor despreze as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 14 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

1.1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Cargo/Opção, a critério da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

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

CAPÍTULO 15 DO PRAZO DE VALIDADE

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

CAPÍTULO 16 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- h) ter sido aprovado neste certame;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica designada pela Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para qual está sendo nomeado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo público, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo público com a deficiência;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. Para a contratação, o candidato deverá, ainda:

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

- f) Certidão Negativa de Condenação Criminais nas esferas Federal e da Justiça Eleitoral, bem como certidão negativa relativa ao TCE e TCU;
- g) declaração de bens;
- h) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

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

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

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

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

5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na legislação vigente, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA.

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

6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste certame, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Cargo/Opção indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

CAPÍTULO 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato que **estiver regularmente inscrito no CadÚnico ou ser Pessoa com deficiência (Lei Municipal nº 422/2019)**.

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

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

1.2.3. Para a Pessoa com deficiência:

- a) Cópia do boleto da taxa de inscrição (**NÃO PAGAR O BOLETO**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

- b) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
- c) Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho (original ou cópia autenticada em cartório) esclarecendo a espécie e grau ou nível da deficiência, com a expressa referência da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, carimbado e assinado pelo médico, com o registro no Conselho Regional de Medicina, devendo ter sido expedido no ano da realização do concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

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

3.1. A Fundação Sôsândrade e a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, poderão usar os dados pessoais dos candidatos para identificação e publicações referentes a este seletivo público, os quais serão posteriormente encaminhadas para o promovente do certame, em conformidade com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.

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

4. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas por Cargo/Opção, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 15 e ao prazo de validade deste certame.

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

- a) junto à Fundação Sôsândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- b) junto Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, após mencionada data, se aprovado.

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

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

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

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

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

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

12. A Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e a Fundação Sôsândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este certame, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.

13. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.

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

16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste certame, pela Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em conjunto com a Fundação Sôsândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

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

- a) No site oficial, durante o seu andamento, www.fsaduconcursos.org.br;
- b) Junto a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, após a homologação do Resultado Final.



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

Buriticupu – MA, 05 de maio de 2026.

JOÃO CARLOS TEIXEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal de Buriticupu – MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ANEXO I

Demonstrativo dos Cargos, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas

Nota 1: Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS	Vencimento	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
401	Analista de Procuradoria	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Direito e inscrição no quadro de advogados da Ordem dos Advogados do Brasil.	R\$ 5.000,00	20h	03	-	01	-
402	Procurador Municipal	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Direito e inscrição no quadro de advogados da Ordem dos Advogados do Brasil, com no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício profissional.	R\$ 7.000,00	20h	03	-	01	-



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

Analista de Procuradoria

Supervisão, orientação e pesquisa especializada, em grau de alta complexidade, a execução, sob supervisão de tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades meio e de recursos humanos ou fim da Procuradoria-Geral do Município.

Procurador Municipal

Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município de Buriticupu/MA, suas Autarquias e Secretarias Municipais, em qualquer Foro ou Juízo, exercendo privativamente a sua consultoria e assessoramento jurídico. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral. Representar o Município de Buriticupu/MA perante o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e outros órgãos de fiscalização financeira e orçamento de quaisquer das esferas de governo. Representar a Fazenda Municipal nas assembleias das sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades de que participe o Município. Assistir ao Prefeito no controle da legalidade dos atos administrativos. Integrar o sistema de administração tributária, promovendo a cobrança da dívida ativa municipal, com autonomia e exclusividade, a fim de garantir a efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do Município. Realizar o ajuizamento de Ação Direta de Inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Propor Ação Civil Pública, representando o Município. Prestar assessoramento em matéria de constitucionalidade e legalidade dos atos que possam ou devam ser praticados pela administração municipal. Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre órgãos da Administração Municipal. Orientar e assegurar os órgãos da Administração Municipal no cumprimento de decisões judicial. Instaurar e processar os feitos de natureza disciplinar. Realizar procedimentos disciplinares não regulados por lei especial. Aplicar sanções previstas em lei aos servidores públicos municipais, com exceção da pena de demissão. Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte. Acompanhar a tramitação de projetos de lei no âmbito do Poder Legislativo. Redigir a comunicação oficial do Chefe do Poder Executivo. Acompanhar a tramitação dos Requerimentos, Moções e Indicações do Poder Legislativo no âmbito do Poder Executivo. Prestar aos órgãos da administração municipal assistência jurídica em atos que, pela natureza, exijam orientação própria. Assessorar a Secretaria Municipal competente na elaboração da proposta orçamentária. Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção. Emitir pareceres sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse. Examinar e aprovar previamente as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo obrigacional, oneroso ou não, qualquer que seja a denominação dada aos mesmos, celebrados por quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, inclusive seus aditamentos, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal do dirigente do respectivo órgão, entidade ou Secretaria Municipal, salvo se dispensada a oitiva pela Procuradoria Geral. Apreciar atos que impliquem na alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso. Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. Propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas a obtenção de maior eficiência e segurança do serviço público;. Exercer o controle da tramitação de Precatórios Judiciais, na conformidade com o estabelecido constitucionalmente. Integrar grupo técnico de transição de governo. Emitir resoluções e portarias para o fiel cumprimento desta Lei. Dispor sobre a realização de concurso público para o provimento dos cargos efetivos da Procuradoria-Geral. Manter atualizados os serviços de estatística e movimento de processos, bem como de registro de decisões administrativas e judiciais relacionadas com as atividades da Procuradoria Geral. Instituir, organizar e manter atualizada a biblioteca jurídica. Sugerir e encaminhar ao Prefeito Municipal a proposta de Regimento Interno e suas alterações. Gerir o Fundo Municipal de Manutenção da Procuradoria-Geral do Município - FM/PGM, por meio das deliberações do Conselho Superior da PGM. Praticar os atos determinados, em consonância com o que for de sua atribuição. Exercer outras atividades compatíveis com sua destinação constitucional e aquelas designadas pelo Prefeito Municipal. § 1º. A representação extrajudicial atribuída à Procuradoria-Geral do Município, não exclui o exercício da competência originária do Chefe do Poder Executivo, dos Secretários Municipais e dos dirigentes de autarquias, na celebração de contratos e de outros instrumentos jurídicos de natureza semelhante.



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ANEXO III

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

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Analista de Procuradoria Procurador Municipal	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Buriticupu – MA	04	2,5	10,0
		Conhecimentos Específicos	16	2,5	40,0
	TÍTULOS				
	PRÁTICA				30,0
				TOTAL	150,0



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coerência e coesão. Tipologias e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Classes de palavras. Sintaxe: período simples e período composto. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Emprego do acento grave. Figuras de linguagem. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação. Regras de acentuação.

Noções de Informática

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

Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Buriticupu – MA

Homepage oficial do município, disponível em:

<https://www.buriticupu.ma.gov.br/>

Informações IBGE/Cidades, disponível em

<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ma/buriticupu/panorama>

Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC, disponível em:

<https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-6-regiao-de-desenvolvimento-da-amazonia-maranhense/>

Projeto Pioneiro de Colonização da Companhia Maranhense de Colonização (COMARCO)

Lei Estadual MA 6.162/1994 – Lei de Criação do Município

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Procuradoria

DIREITO ADMINISTRATIVO: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado. Do Processo Administrativo: Lei 9.794/99; Licitação (Lei 14.133/2021); Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; serviço público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; servidores públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado; improbidade administrativa (Lei 8.429/92); responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Lei 12.846/2013). Contratação de parceria público-privada (Lei 11.079/2004). **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade; dos direitos e garantias fundamentais (CF/88, Título II); da organização político-administrativa do Estado (CF/88, Título III); da organização dos Poderes (CF/88, Título IV); da segurança pública (CF/88, Título V, Capítulo III); da tributação e do orçamento (CF/88, Título VI); da ordem econômica e financeira (Título VII); da ordem social (Título VIII) e Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). **DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO:** Princípios do Direito Ambiental. Competências



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei 9605/98). Termo de compromisso. Lei Complementar 140/2011; Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei 9.985/2000); Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795/99); Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010). DIREITO TRIBUTÁRIO: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Reforma Tributária: Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), a Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo (IS) - Emenda Constitucional nº 132 de 20.12.2023 e Lei Complementar nº 214 de 16.01.2025 DIREITO CIVIL: Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação; Responsabilidade civil da Administração. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal (Lei 6.830/80); Das medidas cautelares. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei 10.028/2000); Crime de responsabilidade dos prefeitos e vereadores Decreto-Lei 201/67. Direito do Trabalho: Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Responsabilidade da administração pública em contratos de terceirização.

Procurador Municipal

DIREITO ADMINISTRATIVO: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado. Do Processo Administrativo: lei 9.794/99; licitação (Lei nº 8.666/93 e Lei 14.133/2021); contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; serviço público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; servidores públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado; improbidade administrativa (Lei 8.429/92); responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Lei 12.846/2013). Contratação de parceria público-privada (Lei 11.079/2004). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade; dos direitos e garantias fundamentais (CF/88, Título II); da organização político-administrativa do Estado (CF/88, Título III); da organização dos Poderes (CF/88, Título IV); da segurança pública (CF/88, Título V, Capítulo III); da tributação e do orçamento (CF/88, Título VI); da ordem econômica e financeira (Título VII); da ordem social (Título VIII) e Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO: Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei 9605/98). Termo de compromisso. Lei Complementar 140/2011; Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei 9.985/2000); Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795/99); Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010). DIREITO TRIBUTÁRIO: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. DIREITO CIVIL: Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação; Responsabilidade civil da Administração; Direito Processual Civil: Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal (Lei 6.830/80); Das medidas cautelares. Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei 10.028/2000); Crime de responsabilidade dos prefeitos e vereadores Decreto-Lei 201/67. Direito do Trabalho: Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Responsabilidade da administração pública em contratos de terceirização. Leis de Tributos do Município. Código de Postura e de Obras do Município. Leis de Tributos do Município. Código de Postura e de Obras e Edificações do Município. Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável de Buriticupu. Lei de zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo. Lei de Reestruturação Procuradoria Municipal. Lei Orgânica Municipal. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ANEXO V
Crítérios para Interposição de Recursos

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

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

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.

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

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

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
- c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
- d) no caso de não reconhecimento de benefício de ter sido jurado, reencaminhar certidão que comprove a efetivo exercício da função, conforme item 2.1 Capítulo 13;
- e) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
- f) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.

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

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

- a) informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à questão citada;
- c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;
- d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.

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

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

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

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

6. Para interpor recurso contra a **Convocação e Resultado da Prova Prática**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à convocação da Prova Prática;
- c) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao resultado ou a questões relacionadas à aplicação dessa prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

d) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário.

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

7. Para interpor recurso contra a **Convocação e Resultado da Prova de Títulos**, o candidato deverá:

a) interpor somente um recurso;

b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à convocação ou ao resultado da Prova de Títulos.

7.1. É vedado o reenvio dos documentos protocolados para comprovar a titulação, bem como o envio de novos documentos para interpor recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.

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

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

a) interpor somente um recurso;

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

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



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ANEXO VI
Prova de Títulos

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. A comprovação do título será feita **MEDIANTE ENTREGA DE CÓPIA AUTENTICADA DO DOCUMENTO**.

1.1.1. Informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso estiver, também, autenticada.

1.1.2. Somente serão aceitos para comprovação de títulos documentos que estejam **autenticados em cartório** e que sejam protocolados acompanhados do **Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a entrega de tais documentos.

1.1.3. **Não** serão aceitos documentos autenticados pela plataforma **GOV.BR**.

1.1.4. Alternativamente, o Município disponibilizará servidores para autenticar cópias de documentos de candidatos interessados. O local, o período e os horários para essa atividade serão oportunamente divulgados quando da convocação para a Prova de Títulos.

1.2. Não serão avaliados documentos que não observem o disposto no Item 1.1, deste Anexo.

1.3. As **cópias de documentos entregues** para a Fundação Sousândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do certame, desse modo os candidatos não devem entregar documentos originais.

1.4. O candidato deverá entregar uma cópia simples do seu documento de identificação, conforme o Capítulo 4, item 18, do Edital do certame, juntamente com as cópias autenticadas dos documentos que comprovam sua titulação.

1.5. Se o candidato teve alteração de nome, um comprovante dessa alteração também deve ser entregue, por exemplo, certidão de casamento ou outro documento oficial que comprove a alteração do nome.

1.6. Não serão considerados para efeito de pontuação na Prova de Títulos documentos cujo nome seja diferente daquele apresentado na cópia do documento de identificação entregue.

1.7. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

1.8. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.9. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter TODAS as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sousândrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

1.10. Não serão considerados para efeito de pontuação na Prova de Títulos documentos que estejam ilegíveis quanto a informações como datas, nomes de estabelecimentos, assinaturas etc. Não serão aceitos, também, documentos com rasuras.

1.10. A comprovação da **FORMAÇÃO** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certidão/certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído. Com relação aos cursos de graduação e pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) somente será aceita mediante documentação expedida por instituições reconhecidas pelo MEC.

1.12. Os documentos comprobatórios de conclusão de curso de graduação que forem representados por declarações ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão mencionar que a **colação de grau já foi realizada**. Estes documentos devem estar preferencialmente acompanhados do respectivo histórico escolar.

1.12.1. Caso o documento tratado no item anterior não mencione de forma clara o exigido na grade de pontuação, o respectivo histórico deverá ser anexado.

1.12. As declarações de conclusão de cursos deverão ter, no máximo, 02 (dois) anos de expedição, ser emitidas por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC e deverão conter identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

1.15. Entende-se por:

- a) **Doutorado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, autorizado e reconhecido, oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Doutor.
- b) **Mestrado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, autorizado e reconhecido, oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Mestre.
- c) **Especialização** – curso em nível de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, e oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Especialista.

1.16. A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** deverá indicar claramente o vínculo de trabalho e o período, podendo ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (pág. da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso a anotação na CTPS indique a data de admissão e a data de demissão, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração; ou
- b) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante; ou
- c) Ato de Nomeação ou Termo de Posse, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou
- d) Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. Caso a declaração apresentada indique a data de admissão e a data de demissão, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração; ou
- e) Declaração de instituição pública **OBRIGATORIAMENTE** acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso a declaração apresentada indique a data de início e a data do fim do trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração.
- f) Certidão ou Declaração emitida por órgão do Poder Judiciário para a comprovação do efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, com a participação anual, mínima, em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, de 4 Julho de 1994), em causas ou questões distintas.

1.17. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 14 (quatorze) dias serão arredondadas para 01 (um) mês e inferiores não serão consideradas.

1.18. Para fins de comprovação de experiência profissional:

- a) **não será aceito qualquer tipo de estágio curricular/extracurricular**, tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº. 11.788/2008.
- b) não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário, instrutoria e tutoria e atividades na função assistente/auxiliar.
- c) não serão aceitos, também, experiências profissionais em estabelecimento de Reforço Escolar, Cursinhos Pré-Vestibulares ou afins.

1.19. Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão conter de forma clara e precisa as seguintes informações: instituição contratante (seu CNPJ, endereço); identificação do candidato; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (dia, mês e ano de início e de término das atividades referentes à experiência que se busca comprovar); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função, matrícula funcional ou CPF).

1.20. Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo da experiência profissional.

1.21. Os documentos apresentados como comprovação de titulação servem exclusivamente para esse fim e não desobrigam o candidato da necessidade de comprovar, quando da contratação, os requisitos mínimos em conformidade com o Anexo I, deste Edital.

1.23. Os documentos que comprovarem requisitos básicos para a investidura no cargo **NÃO** serão pontuados.

1.24. Será permitida a entrega de documentos que comprovem a titulação, observados os procedimentos definidos no Edital de Convocação, por Procurador por meio de uma **Procuração simples**, com o **reconhecimento de firma de quem a está assinando**.



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

1. GRADE DE PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
A	Formação	-	10,0	
A.1.	Doutorado na área jurídica	5,0	5,0	▪ Até 1 (um) curso
A.2.	Mestrado na área jurídica	3,0	3,0	▪ Até 1 (um) curso
A.3.	Especialização na área jurídica	1,0	2,0	▪ Até 2 (dois) cursos
B	Experiência Profissional	-	10,0	
B.1.	Experiência comprovada na área específica de advocacia pública	1,0	6,0	▪ Será computado 1,0 ponto para cada 1 ano de experiência comprovada (até 6 anos)
B.2.	Experiência comprovada em atividades privativas de advocacia, nos termos do art. 1 da Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia).	1,0	4,0	▪ Será computado 1,0 ponto para cada 1 ano de experiência comprovada (até 4 anos)
TOTAL			20,0	



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ANEXO VII

Critérios de Avaliação para a Prova Prática Analista de Procuradoria

Competências	Aspectos a Serem Considerados	Pontos
I Domínio da modalidade escrita	Aspectos gramaticais, tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, construção do período/emprego de conectores e propriedade vocabular.	5,0
II Domínio do Conteúdo	Apresentação e estrutura textual, desenvolvimento do tema: estruturação, argumentação e concatenação dos fundamentos apresentados a partir da análise jurídica da questão proposta.	25,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30,00
Observação: receberá pontuação ZERO na Prova Prática o candidato que elaborar peça inadequada para solução do problema proposto no enunciado.		



10-11-1994
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU
CNPJ nº 01.612.525.0001/40

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002, de 05/05/2026

ANEXO VIII
Critérios de Avaliação para a Prova Prática de Procurador Municipal

Competências	Aspectos a Serem Considerados	Pontos
I Domínio da modalidade escrita	Aspectos gramaticais, tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, construção do período/emprego de conectores e propriedade vocabular.	5,0
II Requisitos Legais	Cumprimento dos requisitos legais/elaboração da peça jurídica ou parecer jurídico, conforme problema proposto no enunciado: escolha da peça técnica adequada para atender a demanda jurídica suscitada, bem como atendimento dos pressupostos processuais pertinentes.	10,0
III Domínio do Conteúdo	Apresentação e estrutura textual, desenvolvimento do tema/ análise do estudo de caso ou da situação-problema: estruturação, argumentação e concatenação dos fundamentos apresentados a partir da análise jurídica do estudo de caso ou da situação-problema proposta.	15,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30,00
Observação: receberá pontuação ZERO na Prova Prática o candidato que elaborar peça inadequada para solução do problema proposto no enunciado.		