



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ 14.212.872/0001-28**  
**EDITAL 001/2013 de 29/08/2013**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, POR TEMPO DETERMINADO**  
**CONVOCAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**



O **MUNICÍPIO DE MAIRI**, Estado do Bahia, em cumprimento ao Edital 01/2013, publicado em 29 de agosto de 2013 e **considerando** as condições definidas neste Edital, **CONVOCA** os candidatos inscritos para a realização das Provas do **Processo Seletivo Simplificado** no dia **29 de setembro de 2013**.

Código	Cargo	Horário
100	Professor	<b>Abertura dos Portões:</b> <b>08h30m</b> <b>Fechamento dos</b> <b>Portões: 08h50m</b>
101	Assistente Administrativo Educacional	
200	Auxiliar de Serviço de Apoio Educacional	
201	Motorista	

1. O candidato deverá consultar através do site [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br), o local, endereço e o número da sala onde será realizada a Prova.
2. O acesso deve ser feito através da digitação do número do CPF e da data de nascimento.
3. **Não será permitido acesso do candidato após o fechamento dos Portões.**
4. A Prova terá duração máxima de três (03) horas, sendo a permanência mínima em sala de uma hora (01h). Os candidatos que desejarem levar o Caderno de Provas só poderão fazê-lo depois de decorridas duas horas (02h) do seu início, e tendo permanecido, em sala de aula, durante todo este tempo.
5. Os Cadernos de Provas não levados pelos candidatos serão incinerados.
6. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova com, pelo menos, trinta minutos de antecedência do horário estabelecido para a abertura dos portões, munido apenas de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e, obrigatoriamente, do Documento de Identidade ORIGINAL.**
  - 6.1. Serão considerados Documentos de Identidade um dos a seguir relacionados: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
7. O candidato que não apresentar o **Documento de Identidade Original**, não fará a Prova.
8. Não será permitido ao candidato **entrar e/ou permanecer** no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.). O descumprimento desta instrução implicará na **eliminação** do candidato do Concurso Público.
7. Para responder à Prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.
8. Não será admitida durante a realização da Prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folheto, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer material escrito, diferente daquele entregue pela Coordenação da realização das provas.
9. Após resolver as questões da Prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas, sendo de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento.
10. Considera-se preenchimento incorreto quando há: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
11. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
12. O candidato, ao terminar a Prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Provas, a Folha de Respostas Objetiva, a Folha de Resposta Discursiva e ser liberado para saída da sala.
13. A Folha Óptica de Respostas e as Questões são documentos oficiais para correção dos resultados marcados pelo candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir a Prova.
14. O candidato que não devolver a Folha Óptica de Respostas e Folha da Questão Discursiva será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

Mairi - BA, 23 de setembro de 2013.  
Prefeito Municipal