



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA  
ESTADO DA BAHIA

**ERRATA 02/2016**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001/2016 DE 03/03/2016**

**CONCURSO PÚBLICO**

Com amparo na Súmula 473 do STF e nos itens 5.4 e 19.26 do Edital 001/2016 de 03 de março de 2016 do Concurso Público de provas e provas de títulos para provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA, o Prefeito do Município no uso de suas atribuições legais, retifica o Edital do Concurso Público, o seguinte item:

- 1) O cargo de Fisioterapeuta - Código do Cargo nº 10 passa a vigorar com a seguinte correção:

**Onde-se-lê: Carga Horária Semanal: 40 horas.**

**Ler-se-á: Carga Horária Semanal: 30 horas**

Os demais itens do citado Edital permanecem inalterados.

Guaratinga, 08 de abril de 2016.

Original assinado  
Kenoel Viana Cerqueira  
Prefeito do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA  
ESTADO DA BAHIA

**ERRATA 01/2016**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001/2016 DE 03/03/2016**

**CONCURSO PÚBLICO**

Com amparo na Súmula 473 do STF e nos itens 5.4 e 19.26 do Edital 001/2016 de 03 de março de 2016 do Concurso Público de provas e provas de títulos para provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA, o Prefeito do Município no uso de suas atribuições legais, retifica o Edital do Concurso Público, os seguintes itens:

- 1) O cargo de Professor de Nível-I - Códigos dos Cargos 17 e 18 passa a vigorar com a seguinte correção:

**Onde-se-lê: Requisito escolaridade:** Ensino Médio na Modalidade Normal.

**Ler-se-á: Requisito escolaridade:** Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia

- 2) O Cargo de Motorista (Ônibus) – Código do cargo 12 passa a vigorar com a seguinte correção:

**Onde-se-lê: Requisito escolaridade:** 4ª Série do Ensino Fundamental ou Equivalente + CNH “C” ou “D”.

**Ler-se-á: Requisito escolaridade:** 4ª Série do Ensino Fundamental ou Equivalente + CNH “D”.

Os demais itens do citado Edital permanecem inalterados.

Teófilo Otoni, 07 de março de 2016.

Original assinado  
Kenoel Viana Cerqueira  
Prefeito do Município

**QUADRO I**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA- EDITAL 001/2016**  
**CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Guaratinga	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial, Jornal de grande circulação no município.	03/03/2016
02	Candidato	Período das Inscrições	07/03/2016 A 20/03/2016
03	Candidato	Período de envio dos títulos será apenas para o cargo de Professor <b>Nível I</b> constante no QUADRO IV deste Edital	07/03/2016 A 20/03/2016
04	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	07 e 08/03/2016
05	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	17/03/2016
06	Candidato	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	21/03/2016
07	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura de Guaratinga, a quantidade de candidatos inscritos	28/03/2016
08	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura de Guaratinga e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	08/04/2016
09	Candidato	Último dia para comunicar à empresa realizadora do concurso sobre a omissão de nome no Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo.	15/04/2016
10	Prefeitura de Guaratinga	A Prefeitura de Guaratinga deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	15/04/2016
11	MSM Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura de Guaratinga, (subitem 13.2 deste Edital).	29/04/2016
12	MSM Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura de Guaratinga, (subitem 7.2 deste Edital).	02/05/2016
13	Prefeitura de Guaratinga	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	04/05/2016
<b>14</b>	MSM Consultoria	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.</b>	<b>08/05/2016</b>
15	MSM / Prefeitura de Guaratinga	Data da publicação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas	10/05/2016
16	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas – email: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	11 a 13/05/2016
17	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b>	27/05/2016
18	MSM Consultoria	Resultado das provas objetivas e Títulos do Cargo de Professor Nível-I para consulta via internet no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	30/05/2016
19	Candidato	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas das provas objetivas e Títulos do Cargo de Professor Nível-I – email: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	31/05 e 01 e 02/06/2016
20	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas e Títulos do Cargo de Professor Nível I.	13/06/2016
21	MSM Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	14/06/2016

**OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Guaratinga-BA, e/ou no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), para evitar perda de prazo dos recursos.**

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

O Prefeito do Município de Guaratinga-BA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 07 a 20 de março de 2016, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis N<sup>os</sup> 586/2011 e 663/2015, relacionadas no QUADRO IV deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

### **01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO**

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

### **02 - DOS CARGOS PÚBLICOS**

- 2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

### **03 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

- 3.1 Será admitida inscrição apenas via internet, através do endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada entre 08:00h do dia 07/03/2016 e 18:00h do dia 20/03/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 3.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 3.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 3.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 21/03/2016, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 3.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 3.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 3.8 O candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.9 O cartão de inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), a partir do dia 02 de maio de 2016.
- 3.10 A MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
- 3.11 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova

inscrição.

- 3.12 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 3.13 A homologação da inscrição, realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição, pela instituição bancária.
- 3.14 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Guaratinga inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.
- 3.15 É de responsabilidade do candidato verificar a autenticidade do boleto gerado para pagamento da taxa de inscrição, através de formulário auto-explicativo criado no site da empresa para este fim.
- 3.16 A MSM Consultoria e Projetos não se responsabiliza pelo pagamento de boletos que não sejam considerados autênticos pelo sistema online disponível para esta finalidade.
- 3.17 Caso o boleto não seja considerado autêntico pelo sistema, o candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a empresa, através de e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br) ou pelo telefone (33) 3522-4949, para receber instruções sobre o procedimento para recebimento de um boleto autêntico.
- 3.18 É de responsabilidade do candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à empresa sobre eventual omissão.
- 3.19 A empresa disponibiliza um formulário próprio em seu site para o candidato verificar a situação da sua inscrição.
- 3.20 O Candidato que pagou a taxa de inscrição e não constar seu nome no Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo terá o prazo de 05(cinco) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a empresa, sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

#### **04 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 4.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o(a) candidato(a) que, comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e demais documentos solicitados no item 4.3.
- 4.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:
  - 4.3.1 Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
  - 4.3.2 Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.
  - 4.3.3 Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO I deste Edital.
  - 4.3.4 O candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da empresa realizadora do concurso público.
- 4.4 A MSM Consultoria e Projetos Ltda., consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.5 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 4.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no

período de 07 a 08 de março de 2016.

- 4.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 4.8 O candidato só poderá solicitar a isenção apenas para um cargo.
- 4.9 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA., no dia 17 de março de 2016.
- 4.10 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 04, subitem 4.3 do Edital, deverá ser encaminhada via postal com AR para:  
MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG
- 4.11 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

## **05 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO**

- 5.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.
- 5.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Guaratinga indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 5.3 Compete ao Prefeito do Município de Guaratinga, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Empresa Realizadora do Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
- 5.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura de Guaratinga e em jornal de grande circulação.

## **06 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público conforme Decreto 3.298, de 20/12/1999.
  - 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 6.2 A ordem de convocação para os candidatos com deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 6.3 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;
- 6.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são

facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

- 6.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) 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 das funções;
  - b) deficiência auditiva: perda 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;
  - c) 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 0,5 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 condições anteriores;
  - d) 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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 6.6 O candidato deficiente deverá declarar no ato de sua inscrição sua deficiência caso o candidato não envie o Laudo Médico de acordo com o subitem 6.8, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 6.7 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, o Laudo Médico original com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, para:
- MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205–Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG  
Contendo no verso do envelope:  
Nome do Remetente  
Endereço completo, CEP e a sigla - “PCD”  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA
- 6.8 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 6.9 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.10 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios mediante Carta Registrada ou Sedex conforme endereço no subitem 6.7.
- 6.11 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um

- ledor da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme subitem 6.10.
- 6.12 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
  - 6.13 A nomeação dos candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência de acordo com o subitem 6.2 deste Edital.
  - 6.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
  - 6.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
  - 6.16 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
  - 6.17 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
  - 6.18 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
  - 6.19 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

## **07 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 7.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que possibilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.
- 7.2 Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no concurso estarão à disposição no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir de 02 de maio de 2016.
- 7.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o N° do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e email: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br).
- 7.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 7.5 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.



## **08 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 8.1 O Concurso Público será realizado em 1 (uma) etapa que consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, prova prática para o cargo de Operador de Máquina Pesada e prova de Títulos para o cargo de Professor Nível-I.
- 8.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 8.3 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 03 (três) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **09 - DOS PROGRAMAS DE PROVAS**

- 9.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 17 à página 26.
- 9.2 As atribuições dos cargos integram o presente Edital conforme Anexo III da página 32 à página 39.

## **10 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 10.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no subitem 8.1, conforme QUADRO IV.
- 10.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO IV deste Edital.
- 10.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO IV deste Edital.
- 10.4 O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.
- 10.5 As questões não assinaladas no Cartão Resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 10.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 10.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 10.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Empresa Realizadora do Concurso julgar necessária.
- 10.9 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 10.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.
- 10.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.
- 10.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

## 11 - DOS TÍTULOS

- 11.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 11.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para o cargo de Professor Nível - I.
- 11.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no subitem 11.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma de Mestrado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma de Doutorado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos

- 11.3.1 Os títulos dos candidatos inscritos no cargo de Professor Nível I, deverão ser encaminhados no período de 07/03/2016 a 20/03/2016, pelos correios via sedex com aviso de recebimento "AR", averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no subitem 11.1 e QUADRO II deste Edital, para:  
MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG
- 11.4 Os títulos deverão ser encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaratinga, - Edital 001/2016, com o nome e endereço completo do candidato, o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra- "TÍTULOS"
- 11.5 Todos os títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo inclusão e/ou substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no edital.
- 11.6 Os Certificados de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 11.7 Os títulos enviados guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.
- 11.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 11.9 Os títulos encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.
- 11.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos encaminhamento via SEDEX.
- 11.11 Não serão aceitos comprovantes de títulos encaminhados após o dia 20 de março de 2016.

## 12 – DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 A prova prática de Operador de Máquinas Pesadas é de caráter classificatório e eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de um examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados no subitem 12.2.
- 12.1.1 **Local e Horário:** A prova prática será realizada na mesma data da prova objetiva, ou seja, dia 08 de maio de 2016, às 14:00 horas conforme publicação de edital de convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga e endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 12.1.2 A Prova Prática será Coordenada pela MSM Consultoria e Projetos Ltda e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela Empresa Realizadora do Concurso Público.
- 12.1.3 Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou “D”.
- 12.1.4 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 12.1.5 A Prova Prática será avaliada conforme critérios especificados na tabela do subitem 12.2
- 12.1.6 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
- APTO: o candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática.
  - INAPTO: o candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- 12.1.7 A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 12.2 Critérios de avaliação da Prova Prática:

<b>1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina</b>	
1.1. Óleo do motor, óleo Hidráulico, óleo de Caixa	Apto/Inapto
1.2. Luzes	
1.3. Radiador	
1.4. Bateria	
<b>2. Segurança</b>	
2.1 Direção	Apto/Inapto
2.2 Sistema de Freio e Pneus, Sistema Hidráulico	
<b>3. Movimentação Máquina</b>	
3.1 Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento)	Apto/Inapto
<b>4. Operacionalização da Máquina</b>	
4.1 Escarificador/ Movimentação	Apto/Inapto
4.2 Lâminas (posição dos ângulos)	
4.3 Enchimento de Caminhões	
4.4 Simulação de máquina atolada	

- 12.3 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 12.4 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 12.5 O avaliador da Prova Prática terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o candidato será eliminado do concurso.
- 12.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

### **13 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 13.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos serão realizadas no dia 08 de maio de 2016 nos turnos matutino e vespertino, nas Escolas do Município de Guaratinga conforme quadros abaixo:
- 13.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no dia 29 de abril de 2016 no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Avenida Juscelino Kubitschek, nº 589 – Centro – CEP 45.840-000 - Guaratinga-BA e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 13.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 13.4 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 13.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 13.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas, reapplicar provas de modo a viabilizar o Concurso.
- 13.7 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).
- 13.8 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no subitem 13.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição retirado do site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA

AZUL OU PRETA.

- 13.9 O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 13.8 deste Edital.
- 13.10 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 13.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 13.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 13.13 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.
- 13.14 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:
- 13.14.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
- 13.14.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
- 13.14.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
- 13.14.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- 13.14.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- 13.14.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
- 13.14.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- 13.14.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- 13.14.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- 13.14.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- 13.14.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 13.15 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no subitem 13.14.1 estará automaticamente eliminado do certame.
- 13.16 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 13.14.1
- 13.17 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 13.18 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 13.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora do Concurso.
- 13.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Concurso.
- 13.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 13.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma,

sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.

- 13.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.
- 13.24 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 13.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

#### **14- DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO**

- 14.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.
- 14.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 14.3 A RESERVA DE CADASTRO de que trata o subitem 14.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Guaratinga para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de pessoal, com quantitativo superior ao previsto no Edital, ou acrescidas mediante lei, após a realização do concurso público, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos candidatos.

#### **15 – DO DESEMPATE**

- 15.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
  - 15.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
  - 15.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
  - 15.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
  - 15.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de Informática.
  - 15.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos.
  - 15.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais da Máquina.
  - 15.1.7 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais do Veículo.
  - 15.1.8 tiver a idade mais elevada.
  - 15.1.9 por sorteio público.
- 15.2 O candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007.

#### **16 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

- 16.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de

avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga, situada à:

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 589 – Centro

CEP: 45.840-000

Guaratinga–BA,

no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.

- 16.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## 17 - DOS RECURSOS

- 17.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo II contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste Edital garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 17.2 O recurso a que se refere o subitem 17.1, dirigido à Empresa Realizadora do Concurso Público, deverá ser enviado via internet para o email: [recursos@msmconsultoria.com.br](mailto:recursos@msmconsultoria.com.br) com confirmação de recebimento ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 solicitando confirmação do recebimento, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
  - deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
  - os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 17.2 não serão aceitos e nem avaliados;
- 17.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
- 17.4 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital;
- 17.5 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 17.2.
- 17.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 17.6 e QUADRO I deste Edital.
- 17.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 17.9 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 17.10A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecurável na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## 18 - DA POSSE

- 18.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - CPF;

- 18.1.3 PIS/PASEP;
- 18.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- 18.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- 18.1.6 Declaração de Bens;
- 18.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- 18.1.8 Certidão de Nascimento e Cartão de Vacina dos filhos até 14 anos;
- 18.1.9 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- 18.1.10 Para os aprovados nos cargos de Motorista, e Operador de Máquina Pesada, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital.
- 18.1.11 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 18.1.12 Para os aprovados nos cargos de Nível Superior comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
- 18.1.13 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA.
- 18.1.14 Comprovante de endereço.
- 18.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 18.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 19.2 O Edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 19.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.
- 19.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até três dias úteis, contados da publicação do relatório de Candidatos Inscritos por Cargo (veja item 09 do QUADRO I deste Edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA e no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 19.5 A Prefeitura Municipal de Guaratinga e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 19.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.



- 19.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 04 deste Edital;
- 19.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 19.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis N<sup>os</sup> 586/2011 e 663/2015 do Município de Guaratinga.
- 19.10 O prazo de validade deste Concurso é de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 19.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 19.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.
- 19.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.
- 19.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do certame.
- 19.15 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga, situada à:  
Avenida Juscelino Kubitscheck, n<sup>o</sup> 589 – Centro  
CEP: 45.840-000  
Guaratinga–BA  
publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.
- 19.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 19.17 A Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.
- 19.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 19.19 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 19.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 19.21 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes Leis N<sup>os</sup> 586/2011 e 663/2015 do Município de Guaratinga.
- 19.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, situada à:  
Avenida Juscelino Kubitscheck, n<sup>o</sup> 589 – Centro  
CEP: 45.840-000

Guaratinga–BA, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.

- 19.23 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na:  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG  
Telefax: (33) 3522-4949  
site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 19.24 A Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 19.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de Guaratinga.
- 19.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Guaratinga-BA.

Prefeitura Municipal de Guaratinga, 03 de março de 2016.

Original assinado  
Kenoel Viana Cerqueira  
Prefeito do Município

## **PROGRAMAS DE PROVAS**

### **PROGRAMA DE PROVA DE: LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA CARGOS ALFABETIZADOS ATÉ 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA OS CARGOS:**

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
- **COVEIRO**
- **PEDREIRO**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Sinônimos e Antônimos; Divisão Silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Classes de Palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo; Acentuação.

**II - MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **PROGRAMA DA PROVA DE: LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 2º GRAU DO ENSINO MÉDIO**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostrofo; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II - MATEMÁTICA:** **ÁLGEBRA I.** Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. **GEOMETRIA PLANA:** Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. **TRIGONOMETRIA.** Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; **ÁLGEBRA II.** Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; **ESTATÍSTICA.** Tabelas, gráficos e medidas; **MATEMÁTICA FINANCEIRA.** Números proporcionais.

Porcentagem. Juros simples e compostos; GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Ortografia vigente no Brasil.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ADMINISTRADOR EM MARKETING**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 18**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** fundamentos de marketing: conceitos básicos, aplicações, função e administração de marketing, análise de mercado: segmentação, vantagens, formas e critérios, estratégias, quantificação, comportamento do cliente: conhecendo clientes, tipos de clientes e papel, conhecendo mercados e compreendendo o comportamento do cliente, fatores que influenciam o comportamento do cliente e processo de compra, administração de produtos: componentes e estratégias, ciclo de vida, estratégias de diferenciação, classificação dos produtos e serviços, desenvolvimento de produtos, estratégia de distribuição: gestão, definições, tipos, mudanças no sistema de distribuição.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ADVOGADO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUES DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 18**

**II–CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL:** I- Constitucionalismo: a) conceito; b) o Constitucionalismo no Brasil. II- Poder Constituinte. III- Princípios Gerais do Direito Constitucional: a) interpretação das normas constitucionais; b) eficácia; c) aplicabilidade das normas constitucionais. IV- Controle da Constitucionalidade das Leis: a) ação direta de inconstitucionalidade; b) ação declaratória de constitucionalidade; c) ação de descumprimento de preceito fundamental; d) ação interventiva. V- Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. VI- Direitos e Garantias Fundamentais: a) direitos e deveres individuais e coletivos; b) direitos sociais; c) nacionalidade; d) partidos políticos. VII- Organização do Estado Brasileiro: a) princípios fundamentais; b) competências. VIII- Organização dos Poderes: a) Poder Executivo; b) Poder Legislativo; c) Poder Judiciário. IX- Município. X- Processo Legislativo. XI- Tribunal de Contas. XII- Administração Pública. XIII- Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. XIV- Sistema Tributário Nacional. XV- Ordem Econômica e Financeira. XVI- Meio Ambiente. XVII- Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** I- Conceito e Objeto do Direito Administrativo. II- Regime Jurídico Administrativo. III- Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. IV- Administração Pública: a) princípios; b) garantias; c) prerrogativas; d) organização. V- Administração Pública Direta e Indireta: a) autarquias; b) fundações públicas; c) empresas públicas;

d) sociedades de economia mista. VI Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. VII- Poderes e Deveres do Administrador Público. VIII- Poderes Administrativos. IX- Atos Administrativos. X- Teoria dos Motivos Determinantes. XI- Contratos Administrativos. XII- Serviços Públicos. XIII- Domínio Público. XIV- Desapropriação. XV- Servidores Públicos. XVI- Licitação: a) tipos; b) modalidades; c) lei federal n. 8.666/93 e suas alterações; d) lei federal n. 10.520/02 (Pregão); e) lei federal n. 8.987/95 (Parcerias Público-Privadas). XVII- Controle da Administração Pública. XVIII- Responsabilidade Civil do Estado. XIX- Responsabilidade dos Agentes e Servidores Públicos. XX- Processo Administrativo. XXI- Prescrição e Decadência Administrativa. XXII- Improbidade Administrativa. DIREITO CIVIL: I- Direito Subjetivo e Objetivo. II- Fontes do Direito. III- Lei: a) hierarquia; b) vigência; c) revogação; d) interpretação; e) eficácia. IV- Conflito das Leis no Tempo e no Espaço. V- Lei de Introdução ao Código Civil (LICC). VI- Pessoas: a) naturais; b) jurídicas. VII- Personalidade e Direitos da Personalidade. VIII- Bens. IX- Domicílio Civil. X- Fatos, Atos e Negócios Jurídicos. XI- Prescrição e Decadência. XII- Direito das Obrigações: a) obrigações; b) modalidades; c) espécies; d) transmissão; e) adimplemento; f) extinção; g) inadimplemento. XIII- Perdas e Danos. XIV- Juros Legais. XV- Cláusula Penal. XVI- Arras. XVII- Teoria Geral dos Contratos: a) preliminares; b) formação; c) estipulação em favor de terceiro e promessa de fato de terceiro; d) vícios redibitórios; e) evicção; f) modalidades; g) espécies; h) extinção. XVIII- Títulos de Crédito. XIX- Responsabilidade Civil. XX- Direito das Coisas: 1. Posse: a) noções; b) espécies; c) aquisição; d) efeitos; e) perda; 2. Propriedade: a) noções; b) modos; c) aquisição; d) perda. XXI- Direitos Reais de Garantia. XXII- Condomínio. XXIII- Propriedade Fiduciária e Alienação Fiduciária em Garantia; XXIV- Direito de Família: a) casamento; b) relações de parentesco; c) regime de bens entre os cônjuges; d) usufruto e administração dos bens de filhos menores; e) alimentos; f) bem de família; g) união estável; h) tutela e curatela. XXV- Direito das Sucessões: a) noções. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: I- Princípios gerais. II- Jurisdição. III- Competência. IV- Ação: a) natureza jurídica; b) elementos; c) condições da ação; d) carência de ação; e) classificação; f) cumulação de ações e de pedidos. V- Exceção. VI- Processo: a) conceito, b) teorias; c) natureza jurídica; d) formação; e) extinção; VII- Partes do Processo: a) conceito; b) capacidade; c) legitimação; d) representação. VIII- Pluralidade de Partes: a) litisconsórcio; b) intervenção de terceiros. IX- Fatos e Atos Processuais. X- Nulidades Processuais. XI- Processo de Conhecimento. XII- Procedimentos. XIII- Julgamento. XIV- Recursos. XV- Processo de Execução. XVI- Processo Cautelar. XVII- Procedimentos Especiais: a) execução contra a Fazenda Pública e prerrogativas da Fazenda Pública; b) ação de consignação em pagamento; c) ações possessórias; d) embargos de terceiro; e) ação monitória; f) mandado de segurança; g) ação popular; h) ação civil pública. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: I- Relação de Emprego. II- Contrato de Trabalho. III- Alteração do Contrato de Trabalho. IV- Extinção do Contrato de Trabalho. V- Duração do Trabalho. VI- Taxa e Salário. VII- A Administração Pública e o Direito do Trabalho. VIII- Princípios gerais do Direito do Trabalho. IX- Justiça do Trabalho. X- Competência. XI- Dissídios Individuais. XII- Recursos no Processo do Trabalho. XIII- Comissão de Conciliação Trabalhista. DIREITO PENAL: I- Aplicação da Lei Penal. II- Princípios e Garantias do Direito Penal. III- A Lei Penal no Tempo e no Espaço. IV- Crime e Contravenção: a) conceitos. V- Elementos do crime. VI- Relação de Causalidade. VII- Tipo e Tipicidade. VIII- Antijuridicidade. IX- Imputabilidade Penal. X- Concurso de Pessoas. XI- Teorias do Direito Penal. XII- Crime Consumado e Crime Tentado. XIII- Dolo e Culpa. XIV- Excludentes de Culpabilidade. XV- Penas. XVI- Ação Penal. XVII- Extinção da Punibilidade. XVIII- Prescrição. XIX- Crimes contra a Pessoa. XX- Crimes contra o Patrimônio. XXI- Crimes contra a Família. XXII- Crimes contra a Incolumidade Pública. XXIII- Crimes contra Crimes a Paz Pública. XXIV- Crimes contra a Fé Pública. XXV- Crimes contra a Administração Pública. DIREITO PROCESSUAL PENAL: I- Princípios orientadores do Direito Processual Penal. II- Inquérito Penal. III- Ação Penal: a) pública incondicionada; condicionada à representação do ofendido e condicionada à requisição do Ministro da Justiça; b) privada. III- Competência.

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Hardware e

Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editos de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU – PÁGINA 17**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE 2º GRAU – PÁGINA 17**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editos de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE SOCIAL**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU – PÁGINA 17**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei 11340/06 – Violência doméstica e Familiar contra a Mulher; Lei 8069/90 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) e suas alterações; Lei 8080/90 SUS; Lei 11343/06 – Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre drogas; Lei 7.853/89 – Política Nacional para integração da Pessoa com Deficiência e suas alterações; Lei 10741/03 – Estatuto do Idoso; Noções básicas sobre programas da Assistência Social.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 18**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Políticas Públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos Profissionais Métodos de Ação do Serviço Social; Atuação do Assistente Social junto aos Programas Sociais; Assistência Social como garantia de direitos; Seguridade Social (Saúde, Assistência e Previdência); Ética em Serviço Social; Programas, Projetos, Serviços, Benefícios da Assistência Social e Saúde; Projeto Ético Político do Serviço Social. Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11); Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007- Dispõe sobre os Benefícios Eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1º de

dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 - Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 - Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Plano Viver sem Limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei Orgânica da Saúde; Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

## **PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 18**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional. Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção. Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Assistência de enfermagem ao recém-nato. Urgência e emergências infantis. Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a

puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas; políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde; humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso.

## **PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL AMBIENTAL**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU – PÁGINA 17**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Educação Ambiental: Interpretação ambiental conceitos e características; Trilhas interpretativas e ecológicas: tipos e características; Outorga e concessão de uso de água; Manejo da arborização urbana; Desenvolvimento sustentável; Aplicação de medidas ambientais mitigadoras e compensatórias; Acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; Valores humanos e consumo sustentável. Lei 9795/1999 - dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências; Lei 9984/2000 - dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas - ANA, entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; Legislação: Lei nº 12651/2012 – Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; Lei 9605/98 – dispõe sobre as sanções penais se administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; Lei nº 12305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Lei 11428/2006 – Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do bioma Mata Atlântica; Resoluções do CONAMA nº 01/1986, 306/2002 e 369/2006. Lei 565/2010 - dispõe sobre a criação do código do meio ambiente do município de Guaratinga/BA, e dá outras providências. Lei 593/2011 - Dispõe sobre a alteração da Lei 565/2010- Código Municipal de Meio Ambiente, e dá outras Providências”.

## **PROGRAMA DA PROVA DE FISIOTERAPEUTA**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 18**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceito de fisioterapia, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente. Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia. Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, MMSS, MMII e tronco. Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermato-funcional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria, doenças degenerativas; Fisioterapia preventiva, doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde. Portaria nº 3124/2012 - Redefine os Parâmetros de Vinculação dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Portaria 2488/2011 – Aprova a Política



Nacional de Atenção Básica.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 18**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. Anemias. Artrite Reumatóide. Asma brônquica. Cardiopatia isquêmica. Cirrose hepática. Distúrbios hemorrágicos. Distúrbios imunológicos. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por helmintos e protozoários. Doenças da mama e aparelho genital feminino. Doenças da Tireóide. Doenças das vias aéreas superiores. Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago. Doenças do intestino delgado e grosso. Doenças dos pâncreas. Doenças pulmonares ambientais. Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças vasculares cerebral. DPOC. Epilepsia e distúrbios convulsivos. Febre reumática. Hepatites. Hipertensão arterial. Imunização. Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucoses e Linfomas. Neoplasias do pulmão. Terapêutica médica e interação medicamentosa. Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. Tumores de Pele. Tumores do fígado. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Código de Ética Profissional.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA (ÔNIBUS)**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA (VEÍCULOS LEVES)**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e

Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

### **PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR– PÁGINA 18**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Nutrição básica. Finalidades e Leis. Nutrição dos grupos etários. Principais carências nutricionais. Nutrientes. Dieta normal. Digestão, absorção e metabolismo. Diabetes Mellitus. Doença renal. Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. A ética: seus fundamentos e problemáticas. Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. Fundamentos do Comportamento Alimentar. Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

### **PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:** 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA:** 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d’água). 03 – Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

#### **III – PROVA PRÁTICA**

### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR NÍVEL I**

**I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos (Resolução CNE/CEB nº07 de 14/12/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). LDB nº9394/96. Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução). Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O trabalho escolar e o processo de inclusão. Currículo e seus âmbitos escolares. Projetos Escolares. Avaliação da aprendizagem

(conceitos, tipos, processos, instrumentos, etc). Tempos e Espaços Escolares. Parâmetros Curriculares Nacionais. Processos de Aprendizagem na Alfabetização. Letramento, escrita e leitura.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PORTUGUÊS:** interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança; Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais.

### **PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 18**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas.; A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil.; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, Transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU – PÁGINA 17**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS:** Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. Regime de Contabilização Patrimoniais; Direitos e obrigações; Plano de Contas; Análises Econômico-Financeiras.; Lei 4320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei Complementar 101/2000; Lei 8666/93.

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU – PÁGINA 17**

**II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Assistência de enfermagem na Imunização. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Doenças de notificação compulsória. Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU – PÁGINA 17**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos de Sistemas Operacionais no ambiente WINDOWS e LINUX – Manutenção preventiva e operacional de Computadores – Conceito e aplicação prática de Antivírus e Firewalls; Varreduras – Programação de Setup: BIOS, CMOS, Vídeo Adaptadores - Conceitos básicos de Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Banco de Dados (Office 2003, Office 2007 e BrOffice) – Internet e Redes (Manutenção e configurações de redes com fio e redes wireless) – Manutenção preventiva de periféricos em geral (Periféricos de entrada/saída, hardware em geral.) - Backup de Arquivos armazenados em meios magnéticos e ópticos diversos – Arquivamento de impressos e documentos produzidos em um CPD.

**QUADRO III**

**ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO**

- As instruções contidas na primeira contra capa de sua prova.
- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

**ÁREA 1**

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

**ÁREA 2**

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

**ÁREA 3**

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

**ÁREA 4**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA -BA  
Nº INSCRIÇÃO: 000  
FULANO DE TAL  
ENFERMEIRO  
MG-XXXXXXXXXXMGMG SALA01  
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU  
RUA DAS NUVEIS, S/N – SÃO PEDRO  
GUARATINGA-BA

<b>I</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>N</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>S</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>C</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>R</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>C</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>A</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>O</b>	PROVA	2	3	4	5	6	7	8	9	

01		A	B	C	D	E	01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E		02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E		03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E		04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E		05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E		06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E		07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E		08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E		09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E		10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E		11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E		12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E		13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E		14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E		15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E		16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E		17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E		18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E		19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E		20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E		21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E		22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E		23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E		24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E		25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E		26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E		27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E		28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E		29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E		30	A	B	C	D	E

ASSINATURA

### QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ADMINISTRADOR EM MARKETING	CURSO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	0	1.500,00	75,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
02	ADVOGADO	CURSO SUPERIOR DE DIREITO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	0	2.000,00	100,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 20 10	2,0 2,0 2,0
03	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	14	1	978,93	49,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	AGENTE SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	04	0	890,55	45,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
05	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	03	0	1.700,00	85,00	30 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL OU EQUIVALENTE	38	2	880,00	44,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
07	COVEIRO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL OU EQUIVALENTE	02	0	880,00	44,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
08	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	05	0	1.700,00	85,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
09	FISCAL AMBIENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	0	880,00	44,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
10	FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.700,00	85,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
11	MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA –PSF	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	04	0	4.000,00	150,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
12	MOTORISTA (ÔNIBUS)	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL OU EQUIVALENTE + CNH “C” OU “D”	06	0	950,00	48,00	40 H	CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
13	MOTORISTA (VEÍCULOS LEVES)	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL OU EQUIVALENTE + CNH “C” OU “D”	04	0	880,00	44,00	40 H	CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
14	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE ÁREA	01	0	1.700,00	85,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5

### QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
15	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL OU EQUIVALENTE + CNH "D"	02	0	1.440,30	72,00	40 H	CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PRÁTICA	20 20	2,5 2,5 APTO/INAPTO
16	PEDREIRO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL OU EQUIVALENTE	01	0	1.027,92	51,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
17	PROFESSOR NÍVEL – I <b>Local de Trabalho:</b> Escola Municipal Wilson Nunes e Anexos (Distrito de Buranhém)	ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	02	0	1.067,82	53,00	20 H	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
18	PROFESSOR NÍVEL – I <b>Local de Trabalho:</b> Escola Municipal Onilza Nunes Góes e Anexos (Distrito de Cajuíta)	ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	03	0	1.067,82	53,00	20 H	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
19	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	0	1.700,00	85,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
20	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE OU EQUIVALENTE + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	02	0	1.380,00	69,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	06	0	994,52	50,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
22	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ENSINO MÉDICO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE INFORMÁTICA	02	0	895,38	45,00	40 H	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL Nº 001/2016**

<b>Nome completo:</b>			
<b>Identidade nº:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Código do cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS**

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Concurso Público, conforme item 06 do Edital 001/2016, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

**ATENÇÃO**

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 07 a 08 de março de 2016.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção encaminhados fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 17 de março de 2016, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga e no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)



ANEXO II  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL Nº 001/2016

A EMPRESA REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaratinga, sob inscrição n.º \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 16 do Edital do Concurso Público 001/2016.

- Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Outro (especificar abaixo):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2016.

Ass. \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

Candidato

Procurador

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**EDITAL Nº 001/2016**

**CARGO: ADMINISTRADOR EM MARKETING**

**ATRIBUIÇÕES:** Assegurar a execução dos objetivos da prefeitura em termos de comunicações com os colaboradores e toda população: Planejar e desenvolver peças publicitárias, definindo seu conteúdo e público-alvo, visando à transmissão de mensagens específicas, envolvendo a divulgação de serviços, ou mensagens institucionais de forma mais eficaz; Planejar e supervisionar a elaboração e execução de campanhas publicitárias, em conjunto com agência de publicidade, definindo os veículos de comunicação adequados e o público-alvo, visando obter o retorno e/ou projeção desejada dos empreendimentos, conquistas e serviços da gestão pública; Planejar e supervisionar os trabalhos que envolvam comunicação visual, tais como placas e outdoors, visando obter o melhor retorno possível em termos de divulgação e fixação da imagem da gestão pública; Planejar e organizar visitas de pessoas externas (imprensa, clientes, estudantes, etc.) aos empreendimentos e novos serviços, visando à divulgação e projeção de uma imagem favorável da Prefeitura junto a setores da comunidade; Supervisionar a preparação dos jornais interno e externo, selecionando assuntos prioritários, visando à transmissão eficaz de mensagens específicas ao público; Planejar e supervisionar outras atividades sociais ou promocionais, organização de eventos internos, confecção de brindes etc., visando manter e melhorar o relacionamento com a população; Controlar a verba destinada à publicidade, visando obter melhor retorno possível, dentro das disponibilidades estabelecidas; Executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

**CARGO: ADVOGADO**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Direta e Indireta junto à Procuradoria Geral do Município, a quem competirá organizar o seu trabalho, podendo, para tanto, exercer as seguintes atribuições: elaborar pareceres jurídicos fundamentados; sugerir ao Procurador Geral alterações na legislação pertinente aos servidores públicos municipais, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios; elaborar pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos que contenham indagação jurídica; opinar previamente às decisões do Prefeito nos processos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores públicos municipais; assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico administrativo; elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojeto de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Procurador Geral, respeitadas as atribuições do cargo; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas pela Procuradoria Geral, encaminhando-o ao Procurador Geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de rotinas administrativas e de apoio técnico nas diversas unidades administrativas; Prestar apoio ao serviço de fornecimento e atualização de dados, quando da utilização de sistemas informatizados; Efetuar controles simples e levantamento de dados mediante

consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo a instruções detalhadas; Preencher formulários e documentos padronizados, obedecendo instruções, para atender rotinas administrativas diversas; Reproduzir documentos arquivados, quando solicitado; Receber e transmitir ligações telefônicas, prestando informações, quando autorizado pela chefia; Organizar e manter atualizados os arquivos e fichários; Datilografar ou digitar os serviços necessários à unidade administrativa; Preencher requisições de materiais, bem como controlar o material de expediente do setor em que trabalha; Desempenhar funções de recepção prestando informações, quando autorizado pela chefia; Acompanhar e atualizar a legislação pertinente a sua área de atuação; Operar, eventualmente, máquinas copiadoras, tipo xerox, mimeógrafo ou fax; Operar computadores, digitando, salvando, imprimindo; Executar outras tarefas semelhantes.

### **CARGO: AGENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na execução de projetos específicos nas áreas de serviço e promoção social; Orientar crianças e/ou adolescentes face a problemas sociais, de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros, dentro dos programas sociais desenvolvidos no Município; Estabelecer hábitos e critérios, disciplinando o cotidiano das crianças e/ou adolescentes que participem dos programas sociais; Arquivar a documentação da unidade assistencial, mantendo-a atualizada e acessível para pronta consulta; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado pela chefia ou autoridade superior; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, etc.) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para tal fim; Executar outras tarefas afins.

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Transportar documentos e materiais internamente entre as repartições ou

externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; Realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias e equipamentos; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; Executar serviços de recepção e portaria; Abrir e fechar os prédios onde estão instalados os órgãos municipais nos horários regulares, zelando-os e executando ações de limpeza em suas dependências; Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; Executar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando alimentos a serem utilizados; Executar serviços de preparo de merenda escolar quando necessário, caso seja capacitado para tanto; Preparar e servir café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; Ajudar e executar serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais; Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: COVEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Proceder à inumação de cadáveres; Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; Executar trabalhos de conservação e limpeza dos cemitérios; Remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, limpar catacumbas. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas afins.

### **CARGO: ENFERMEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada; Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços; Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações; Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras; Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho; Fazer curativos, imobilizações especiais e misturar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-as com os padrões normais; Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais; Fazer estudos e previsões de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades; Organizar e supervisionar os Postos de Saúde desta Municipalidade; Executar outras atividades correlatas, especificadas na lei de regulamentação da profissão.

### **CARGO: FISCAL AMBIENTAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cineosite-terapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças. Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Assessorar autoridades e administrar serviços superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **CARGO: MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; Avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar criação de grupos de patologias específicas, e realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar, solicitar exames e atestar óbitos; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família; Prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; Visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; Promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família e da Secretaria Municipal de Saúde; Coordenar programas de áreas específicas; Promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; Representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; Executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: MOTORISTA (ÔNIBUS)**

**ATRIBUIÇÕES:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir veículos (automóveis, ônibus, camionetas e caminhões), manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar documentos e servidores em geral do Município para os locais que se fizerem necessário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: MOTORISTA (VEÍCULOS LEVES)**

**ATRIBUIÇÕES:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir veículos (automóveis, ônibus, camionetas e caminhões), manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar documentos e servidores em geral do Município para os locais que se fizerem necessário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e nutrição da população do Município; Participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública do Município; Participar da elaboração de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas de saúde pública do Município; Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município; Participar de diagnóstico sobre as condições de nutrição das populações do Município; Participar de trabalhos e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados para a população; Participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados de estudos sobre as condições alimentares e nutricionais do Município; Participar da previsão de gêneros alimentícios, fornecendo dados necessários; Elaborar sob supervisão direta, a programação de dietas normais e especiais dos estabelecimentos da rede municipal como creches, escolas, restaurantes, cantinas, hospitais, etc. Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Supervisionar o recebimento e a distribuição das refeições; Supervisionar as condições de higiene das áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; Supervisionar a qualidade nutricional dos alimentos oferecidos pelas cantinas escolares do Município; Desenvolver métodos e técnicas que possibilitem o aumento da produtividade e a melhoria qualitativa dos serviços de alimentação e nutrição; Emitir parecer técnico na sua área de atuação; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Participar de perícia técnica, quando designado; Auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para

nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **CARGO: PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, redes de esgotos, muros e calçadas; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Assentar e fazer restaurações de tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilha, pedras-mármore, etc; Trabalhar em cimento armado, executando e orientando serviços de armadores; Executar trabalhos de restauração de paredes, chumbar marcos, lajes de cimento ou concreto ou pisos; Ressentar manilhas de rede de água e esgoto, bem como sua manutenção; Executar trabalhos de construção de alicerces, levantar paredes e emboçar; Executar serviços de emassamento de paredes e pintura; Operar com instrumento de medida, peso, prumo, nível, etc; Executar trabalhos de calçamento de ruas, áreas, passeios e meio-fio; Executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: PROFESSOR NÍVEL I**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emitir parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.; Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas,

disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários; Organizar, elaborar e analisar prestações de contas; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamento; Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Conferir e classificar faturas; Fazer conciliação de extratos bancários; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio; Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; Executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas técnicas de enfermagem, preventivas e curativas; Preparar pacientes para consultas exames; Controlar sinais vitais dos pacientes; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes internados; Aplicar injeções e soro; Realizar curativos simples; Registrar tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes ocorridas no paciente; Orientar e acompanhar o trabalho de auxiliares; Atender a crianças e pacientes que dependam de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene; Preparar e esterilizar material, instrumentos, ambientes e equipamentos; Efetuar a coleta de material para exames; Executar outras tarefas semelhantes.

#### **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar programas de computador, conforme solicitado pela Administração Municipal; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição,



configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrando treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

**PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de Guaratinga/BA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 07 a 20 de março de 2016 estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis N<sup>os</sup> 586/2011 e 663/2015. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 07 de março de 2016 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br). A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga–BA, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

Guaratinga/BA, 03 de março de 2016.

Original assinado  
Kenoel Viana Cerqueira  
Prefeito do Município