



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2007**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e, de acordo com o *art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICA de caráter eliminatório e PROVAS DE TÍTULOS de caráter classificatório para o preenchimento de cargos vagos nas classes** do Quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura pelo Regime Jurídico Estatutário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital.

O Concurso será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, Lei Orgânica e Legislação Municipal pertinente.

O Concurso Público de que trata este edital destina-se ao provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.

**1.0 DOS CARGOS – denominação, carga horária, vagas, salário-base, taxa de inscrição e requisitos**

**1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cód.	Denominação	C/H	Vagas	Vagas PNE*	Salário-base.	Taxa de Insc.	Requisitos Especiais
01	Ajudante de Serviço Público Pesado	40	30	02	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
02	Auxiliar Operacional de Educação	40	06		380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
03	Auxiliar de Serviços Gerais	40	79	02	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
04	Auxiliar de Mecânico	40	02	-	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
05	Carpinteiro	40	02	-	380,0	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
06	Coletor de Lixo	40	09		380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
07	Coveiro	40	02	-	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na atividade.
08	Cozinheiro	40	03	-	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos na atividade.
09	Gari	40	28	02	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
10	Mecânico	40	01	-	500,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
11	Merendeira	40	14	01	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
12	Motorista	40	04	-	500,00	28,00	Ensino fundamental incompleto CNH "C" ou superior.
13	Operador de Máquinas Pesadas	40	01		600,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade
14	Pedreiro	40	04	-	450,00	28,00	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 12 meses na área.
15	Porteiro	40	07	-	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.
16	Vigilante	40	15	-	380,00	28,00	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

**1.2 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cód.	Denominação	C/H	Vagas	Vagas PNE	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Especiais
17	Auxiliar de Enfermagem	40	10	01	390,00	28,00	Ensino Fundamental completo curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no COREN.

**1.3 ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód.	Denominação	C/H	Vagas	Vagas PNE	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Especiais
18	Agente Administrativo	40	14	01	500,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimentos em Informática e na atividade.
19	Almojarife	40	03	-	400,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimentos em Informática e na atividade.
20	Auxiliar Administrativo	40	04	-	380,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimentos em Informática e na atividade.
21	Auxiliar de Consultório Dentário	40	03	-	380,00	38,00	Ensino médio completo, e curso específico à área.
22	Auxiliar de Farmácia	40	01	-	380,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimentos em Informática e na atividade.
23	Auxiliar de Informática	40	04	-	1000,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimento em informática e na atividade.
24	Auxiliar de Secretaria	40	10	01	380,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimentos em Informática e na atividade.
25	Digitador	40	07	-	500,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimentos em Informática e na atividade.
26	Fiscal Ambiental	40	01	-	500,00	38,00	Ensino médio completo com noções em informática, treinamento na área e conhecimento na atividade.
27	Fiscal de Obras e Posturas	40	02	-	800,00	38,00	Ensino Médio completo conhecimento em Informática e na atividade.
28	Fiscal de Tributos	40	05	-	800,00	38,00	Ensino Médio completo com noções em informática, treinamento na área e conhecimento na atividade.
29	Oficial de Administrativo	40	02	-	800,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimento em informática e à atividade.
30	Operador de Microcomputador	40	05	-	800,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimento em informática e à atividade.
31	Recepcionista	40	05	-	380,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimento em informática e à atividade.
32	Secretario Escolar	40	07	-	500,00	38,00	Ensino médio completo, conhecimento em informática e à atividade.
33	Técnico em Contabilidade	40	01	-	1.000,00	38,00	Ensino Médio do Curso Técnico em Contabilidade, curso de Informática e registro com CRC
34	Técnico em Enfermagem	40	05	-	780,00	38,00	Ensino médio completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN definitivo.
35	Técnico em Radiologia	40	01	-	1.000,00	38,00	Ensino médio completo, curso Técnico de Radiologia e registro no Órgão Competente.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

**1.4 ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO**

Cód.	Denominação	C/H	Vagas	Vagas PNE	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Especiais
36	Professor Nível I	20	190	10	380,00	38,00	Ensino Médio com Habilitação no Magistério, Ensino Médio Completo na Modalidade Normal e/ou cursando as seguintes Licenciaturas: Letras, Biologia, História, Geografia, Física, Matemática e Química.

**1.5 ENSINO SUPERIOR COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO**

Cód.	Denominação	C/H	Vagas	Vagas PNE	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Especiais
37	Coordenador Pedagógico	40	09	01	650,00	70,00	Ensino superior completo em Pedagogia e experiência mínima de 2 anos de docência ou suporte pedagógico e informática.
38	Professor Nível II – Ciências Físicas e Biológicas	20	01	-	650,00	70,00	Ensino superior em curso de licenciatura, graduação plena em Ciências Físicas e/ou Biológicas.
39	Professor Nível II – Educação Física	20	01	-	650,00	70,00	Ensino superior em curso de licenciatura com graduação plena em Educação Física.
40	Professor Nível II – Língua Portuguesa	20	01	-	650,00	70,00	Ensino superior em curso de licenciatura, graduação plena em Letras.

**1.6 ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓD.	Denominação	C/H	Vagas	Vagas PNE	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Especiais
41	Assistente Social	30	02	-	1.000,00	70,00	Ensino superior Completo em Assistência Social e registro no órgão competente.
42	Enfermeiro**	40	05	-	1.800,00	70,00	Ensino Superior em Enfermagem com registro no COREN.
43	Engenheiro Agrônomo**	40	01	-	1.000,00	70,00	Ensino superior em Agronomia e registro no CREA.
44	Engenheiro Civil**	40	01	-	1.000,00	70,00	Ensino superior em Engenharia Civil e Registro no CREA.
45	Farmacêutico	20	01	-	1.000,00	70,00	Ensino superior completo em Farmácia e registro no órgão competente
46	Fisioterapeuta	40	01	-	1.000,00	70,00	Ensino superior em Fisioterapia e registro no CREFITO.
47	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	02	-	1.000,00	70,00	Ensino superior completo em Enfermagem com registro no COREN.
48	Gestor de Projetos	30	03	-	1.800,00	70,00	Ensino superior completo em Administração de Empresas e registro no órgão competente.
49	Médico**	40	03	-	3.800,00	70,00	Ensino superior em Medicina e registro no Órgão Competente.
50	Nutricionista	40	02	-	1.000,00	70,00	Ensino Superior em Nutrição e registro no Órgão Competente.
51	Psicólogo**	40	02	-	1.025,00	70,00	Ensino superior em Psicologia e registro no Órgão Competente.

**TOTAL DE VAGAS: 525**

\* PNE: Portador de necessidade especiais.

\*\* Para Cadastro de Reserva



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

1.2 A fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão para Supervisionar e Fiscalizar o Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 263/2007 de 10 de outubro de 2007.

### 1.3 DOS REAJUSTES

Os vencimentos constantes dos quadros acima estarão sujeitos a reajustes na forma da Lei.

## 2.0 DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial das etapas do concurso dar-se-á através do Órgão Oficial do Município de Maracá e na Internet no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br).

2.2 Na inscrição presencial o candidato receberá cópia do Edital no ato da inscrição Colégio Dr. Antenor Lemos, Rua Ayres Costa s/n - Maracá - BA

2.3 – Na inscrição via internet o candidato terá acesso ao Edital através do site: [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br)

## 3.0 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

3.2 **LOCAL PARA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:** Colégio Dr. Antenor Lemos, Rua Ayres Costa s/n - Maracá - BA

3.3- O candidato interessado em se inscrever no presente concurso (inscrição presencial) deverá inicialmente efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição, especificada no **item 1.0** deste edital, mediante pagamento, único e exclusivo, de **BOLETO BANCÁRIO** gerado através do site da [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br), no momento da inscrição em favor da **Prefeitura Municipal de Maracá -Ba**.

BANCO DO BRADESCO	
Agência: 3066-0	Conta Corrente: 15915-8

3.4 **PERÍODO:** 05/11/2007 a 20/11/2007

3.5 - **HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 h às 15:00h.

3.6- **INSCRIÇÃO VIA INTERNET:** Será admitida inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br), solicitada entre **00:00h** do dia **05/11/2007** até às **23:59:59h** do dia **20/11/2007**, observado o horário oficial da Bahia.

3.6.1 A inscrição efetuada via internet, através do preenchimento de requerimento específico e somente será confirmada após o pagamento da taxa, mediante, exclusivamente, **BOLETO BANCÁRIO**, (na conta especificada no **item 3.3**) em nome da **Prefeitura Municipal de Maracá**, durante o período estabelecido. **O pagamento da inscrição, em hipótese alguma, poderá ser efetivado em terminais de auto-atendimento bancário (Caixa Rápido, Banco 24 horas, etc.) ou depósito bancário.**

3.6.2 - O pagamento do boleto, solicitado via internet, deverá ser efetuado **até o dia 21/11/2007**, no horário de atendimento das agências bancárias.

3.6.3 - A solicitação de inscrição via Internet, cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.

3.6.4 O candidato que se inscrever via internet, poderá entregar pessoalmente a ficha de inscrição eletrônica e xerox do comprovante do pagamento do Boleto Bancário, na Sede da **Meritum Consultoria e Assessoria Municipal, rua Filomena de Oliveira nº 130, Bairro Santo Antonio – Itabuna**, ou enviá-lo por AR para o referido endereço.

3.6.5 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ E A MERITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA.** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou documentos enviados por correio, não recebidos 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 ou entrega dos documentos.

### 3.7 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- Ter, até a data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações militares, se, do sexo masculino;
- estar no gozo dos direitos políticos e civis;



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

- f) estar ciente de que, se aprovado, quando da nomeação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga;
- g) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exoneração "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado, em qualquer esfera governamental;
- h) não se encontrar no acúmulo ilegal de cargos públicos;
- i) preencher e assinar a **Ficha de Inscrição Eletrônica**;
- j) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- k) conhecer as normas estabelecidas neste edital e com elas estar de acordo;
- l) para se inscrever, o candidato deverá ler o edital, em sua íntegra e preencher as condições para o presente certame concursal.

**3.8** - Apresentar no ato da inscrição presencial os seguintes documentos:

- a) documento de identidade (original) ou carteira expedida por órgão ou conselho de classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) ou passaporte, na forma da Lei;
- b) apresentar o CPF (Cadastro de Pessoa Física) para indicação na **FICHA DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICA**;
- c) preencher e assinar a ficha de inscrição eletrônica no ato da inscrição;
- d) comprovante da efetivação do depósito bancário identificado, pelo nome ou CPF do candidato.

**3.9** - Para efetivação da inscrição na modalidade não presencial, o candidato deverá seguir os procedimentos abaixo:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br), observando as orientações ali contidas;
- b) preencher o requerimento de inscrição eletrônico;
- c) enviar o comprovante da efetivação do boleto bancário identificado, pelo nome ou CPF do candidato, referente à taxa de inscrição e à ficha de inscrição eletrônica, conforme subitem 3.6.4;
- d) receber, por e-mail, a confirmação da inscrição;

**CONSIDERAÇÕES:** para o preenchimento do requerimento de inscrição, o candidato deverá registrar um dos documentos, especificados no item 3.12, com o qual terá acesso a sala de provas.

**3.10** - O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número, antes do término do período de inscrição.

**3.11** - Terá sua inscrição cancelada e será, automaticamente, eliminado do concurso público, o candidato que utilizar o **CPF e outros documentos de terceiros**.

**3.12** - São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras expedidas por órgãos públicos, que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n. 9503 de 23/09/1997.

**3.13** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo de até 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação oficial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**3.14** - Não serão aceitos como documento de identidade: CPF, certidão de nascimento, título eleitoral, de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados, nem xerox (autenticada ou não).

**3.15** - A ficha de inscrição será processada através de sistema eletrônico de dados.

**3.16** - Em hipótese alguma, será devolvida a taxa de inscrição.

**3.17** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da **FICHA DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICA**, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal.

**3.18** - Será permitida a inscrição presencial por procuração, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópias autenticadas do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.

**3.19** - A **FICHA DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICA** deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade exclusivamente deles.

**3.20** - Se o pagamento do boleto for efetuado após a data de encerramento das inscrições, não será considerado para efeito de inscrição.

**3.21** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado.

### 4.0 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ENTREGA DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

**4.1** - Da data do encerramento das inscrições até **30/11/2007**, será divulgado edital de homologação das inscrições.



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

**4.2** - Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências do Edital, a Prefeita Municipal de Maraú homologará as inscrições e publicará os relatórios de candidatos inscritos por cargo, através de Edital no órgão de imprensa oficial do Município e no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br).

**4.3** - As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital, **item 3.7**, serão indeferidas por ato da Prefeita Municipal de Maraú, constando o motivo do indeferimento.

**4.4** - Se mantida a não-homologação ou/o não-processamento da inscrição, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução da tarifa de inscrição.

**4.5** - Após a data e horário fixados, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

**4.6** - O **CARTÃO DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICO** estará disponível no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br), no prazo de 05 dias úteis após a homologação das inscrições, onde ficará disponível até o dia 08/12/2007, ou na Rua Colégio Dr. Antenor Lemos, Rua Ayres Costa s/n - Maraú - BA.

**4.7** - Só será admitido acesso aos locais de provas aos candidatos que comparecerem munidos do cartão de inscrição eletrônico, o qual constará da sala de realização da prova, data e horário, além do documento de identificação oficial (com foto). O candidato deve, após receber, guardar, cuidadosamente, seu cartão de inscrição eletrônico, pois ele indica, com precisão, dia, horário e local da realização de sua prova, o que será conferido pelos fiscais no momento do seu acesso ao local de provas.

**4.8** - O candidato só terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do cartão de inscrição eletrônico (extraído do site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br)) e documento de identidade, conforme **item 3.12** deste Edital.

### 5.0 DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**5.1** - Fica fixado o percentual de 5% (cinco por cento) do número vagas existentes para cada cargo, com base no **QUADRO DE VAGAS, item 1** deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais.

**5.2** - Na hipótese de a aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) fração, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos), considerá-las nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência; serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

**5.3** - No caso de não haver candidatos inscritos para as vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, serão elas destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação.

**5.4** - A ocupação do total dos cargos referidos no item anterior fica condicionada à aprovação prévia em Concurso Público de provas e títulos, de acordo com as aptidões de cada candidato.

**5.5** - Os pedidos de inscrição de candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à avaliação de uma junta médica, indicada, especialmente, para este fim, que emitirá laudo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de inscrição para o cargo pretendido.

**5.6** - As pessoas portadoras de necessidades especiais deverão declarar o tipo de incapacidade que apresentar, em campo específico, no formulário de requerimento de inscrição, quando do seu preenchimento.

**5.7** - Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas.

**5.8** - A publicação final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**5.9** - Os candidatos que não optarem, por ocasião das inscrições, ou dos recursos das mesmas, para reservas de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, não terão direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado.

**5.10** - Não serão considerados como necessidades especiais, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**5.11** - Em conformidade com o parágrafo 2º do art. 1º da Lei Estadual nº11867, de 28/07/95, "pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano."

**5.12** - Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á referência contida no art. 4º do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.13** - Será de responsabilidade de Junta Médica designada pela Prefeita Municipal, elaborar o laudo médico, devendo o mesmo ser realizado sem qualquer ônus para o candidato. Não serão aceitos laudos médicos elaborados por profissionais não credenciados pela Prefeitura.

**5.14** - Concluindo a Junta Médica pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato, o mesmo não poderá tomar posse.

**5.15** - Concluindo a Junta Médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, o candidato não poderá tomar posse.





## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

### 6.0 DOS PROGRAMAS

- 6.1** - Os programas das matérias sobre os quais versarão as Provas Objetivas integram o presente Edital, na forma do Anexo II deste edital.
- 6.2 - Bibliografia:** Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação.
- 6.3** - O Manual do Conteúdo Programático, além de ser entregue ao candidato no ato da inscrição presencial, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Maraú- Ba., e as Atribuições dos Cargos estarão disponíveis no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br), bem como o Estatuto dos Servidores Públicos de Maraú e suas alterações posteriores.

### 7.0 DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 7.1** - O local, dia e hora das provas escritas estarão contidos no Edital de Convocação para a **realização das provas**, afixados nos locais das inscrições, no **Cartão de Inscrição Eletrônico** e no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br).
- 7.2** - O Concurso Público de que trata este Edital consistirá em provas objetivas de múltipla escolha, de caráter **ELIMINATÓRIO**, que avaliará o desempenho do candidato no trabalho que executará e de prova de títulos, de caráter classificatório, disciplinada neste edital.
- 7.3** - As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos.
- 7.4** - Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota igual a **zero**, em um dos conteúdos ou não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total de questões.
- 7.5** - Será atribuída nota **ZERO** às questões da prova objetiva que contenham mais de uma resposta assinalada, emendas e/ou rasuras, às questões que não forem transcritas do caderno de provas para a folha de resposta óptica, bem como aquelas que não forem assinaladas com caneta **esferográfica azul ou preta, na folha de resposta óptica**.
- 7.6** - As questões das provas objetivas serão elaboradas, com 05 (cinco) opções sendo: A, B, C, D e E, com base nos conteúdos programáticos, que serão entregues aos candidatos no ato da inscrição, contendo uma única resposta correta.
- 7.7** - As provas serão realizadas no dia **16/12/2007**
- 7.8** - As provas objetivas serão avaliadas, obedecendo aos seguintes valores:

#### 7.8.1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS	Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E Nº. De Questões Envolvendo Conteúdos:						Prova Prática	Critério p/ aprovação
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total de pontos	Valor por questão		
Ajudante de Serviço Público Pesado	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Auxiliar Operacional de Educação	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Auxiliar de Mecânico	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Carpinteiro	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Coletor de Lixo	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Coveiro	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

Cozinheiro	10	10	20		100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Gari	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Mecânico	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Merendeira	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Motorista	10	10	10	10	100	2,5	SIM	Vide item 7.3
Operador de Máquinas Pesadas	10	10	10	-10	100	2,5	SIM	Vide item 7.3
Pedreiro	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Porteiro	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Vigilante	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3

**7.8.2 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGOS	Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E Nº. De Questões Envolvendo Conteúdos:						Prova Prática	Critério p/ aprovação
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total de pontos	Valor por questão		
Auxiliar de Enfermagem	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3

**7.8.3 ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGOS	Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E Nº. De Questões Envolvendo Conteúdos:						Prova Prática	Critério p/ aprovação
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total de pontos	Valor por questão		
Agente Administrativo	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Almoxarife	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

Auxiliar Administrativo	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Auxiliar de Consultório Dentário	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Auxiliar de Farmácia	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Auxiliar de Informática	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Auxiliar de Secretaria	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Digitador	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Fiscal Ambiental	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Fiscal de Obras e Posturas	10	10	20	-	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Fiscal de Tributos	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Oficial de Administrativo	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Operador de Microcomputador	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Recepcionista	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Secretario Escolar	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Técnico em Contabilidade	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Técnico em Enfermagem	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3
Técnico em Radiologia	10	10	10	10	100	2,5	NÃO	Vide item 7.3

**7.8.5 ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO**

Cargos	Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E Nº. De Questões Envolvendo Conteúdos:						Prova Prática	Critério para aprovação
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais (da Educação)	Conhecimentos Específicos	Valor por Questão	Total de Pontos		
Professor Nível I	10	10	10	10	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

**7.8.4 – ENSINO SUPERIOR COMPLETO- COM HABILITAÇÃO NO MAGISTÉRIO**

Cargos	Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E Nº. De Questões Envolvendo Conteúdos:						Prova Prática	Critério para aprovação
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais (da Educação)	Conhecimentos Específicos	Valor por Questão	Total de Pontos		
Coordenador Pedagógico	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Professor Nível II – Ciências Físicas e Biológicas	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Professor Nível II – Educação Física	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Professor Nível II – Língua Portuguesa	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3

**7.8.5 – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO**

Cargos	Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E Nº. De Questões Envolvendo Conteúdos:						Prova Prática	Critério para aprovação
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais (da Educação)	Conhecimentos Específicos	Valor por Questão	Total de Pontos		
Assistente Social	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Enfermeiro**	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Engenheiro Agrônomo**	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Engenheiro Civil**	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Farmacêutico	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Fisioterapeuta	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Fiscal de Vigilância Sanitário	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

Gestor de Projetos	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Médico**	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Nutricionista	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3
Psicólogo**	10	-	10	20	2,5	100	NÃO	Vide item 7.3

**8.0 DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TRÂNSITO**

**8.1** - Para Motorista, exame de direção em veículo Ambulância, de acordo com a CNH exigida para o cargo, com duração de 15 min para cada candidato, avaliado por examinador habilitado, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, dessa forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas da função, conforme o código CTB nas resoluções 168 – 169.

**I – FALTAS ELIMINATÓRIAS**

- desobedecer à sinalização e de parada obrigatória;
- avançar sobre o meio fio;
- não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- transitar em contramão de direção;
- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avançar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;
- exceder a velocidade regulamentada para via;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**I – FALTAS GRAVE – MENOS 30 PONTOS POR FALTA:**

- desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- não observar as regras de ultrapassagem ou de mudanças de direção;
- não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- não usar corretamente o cinto de segurança;
- perder o controle da direção do veículo em movimento;
- cometer qualquer outra infração de trânsito.

**II – FALTA MÉDIA – MENOS 20 PONTOS POR FALTA:**

- executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- fazer conversão incorretamente;
- usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- desengrenar o veículo nos declives;
- colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**III – FALTA LEVE – MENOS 10 PONTOS POR FALTA:**

- provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- regulagem incorreta dos retrovisores;
- manuseio irregular do câmbio;
- uso incorreto dos instrumentos do painel;
- ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- dar partida ao veículo com engrenagem de tração ligada;
- tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutro;
- cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**8.2** - A não-execução do teste na totalidade do percurso pré-estabelecido ou falhas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida de transeuntes ou de passageiros que se encontrarem no veículo na hora do teste, implicará a reprovação do candidato.



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

**8.3** - A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

**8.4** - Serão convocados para as Provas Práticas os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.

### 9.0 DOS TÍTULOS

**9.1** - Os candidatos aprovados na primeira etapa do Concurso (Prova Objetiva), que detenham títulos admissíveis e aferíveis na forma do Edital, deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos, no prazo de 48 horas úteis, contados a partir do primeiro dia útil da publicação dos resultados da prova objetiva, para a entrega dos mesmos.

**9.2**- Os títulos deverão estar acondicionados em envelope, contendo:

- nome, número de inscrição do candidato e o cargo que concorre;
- quantidade de títulos;
- ficha de avaliação de títulos impressa pelo site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br).

**9.3**- A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios:

- Na Avaliação de Títulos, somente serão reconhecidos como documentos válidos, àqueles que atendam aos seguintes critérios:

CERTIFICADO E OU DIPLOMA	P. UNITÁRIO	P. MÁXIMO
<b>Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Graduação – serão considerados somente para os candidatos a cargos com exigência de escolaridade de até o Ensino Médio completo.</b>	<b>0,50</b>	<b>0,50</b>
<b>Certificado e/ou Declaração de Conclusão Curso de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i>, Especialização, referente à especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>
<b>Curso de Mestrado “<i>Strito Sensu</i>”</b>	<b>2,50</b>	<b>2,50</b>
<b>Curso de Doutorado “<i>Strito Sensu</i>”</b>	<b>4,00</b>	<b>4,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>

- A soma total dos títulos constantes do **item 9.3**, alínea “a”, não poderá exceder a 08 (OITO) pontos.

**9.4** - Os comprovantes dos títulos a que se refere o **item 9.3** serão entregues em fotocópias, acompanhados dos originais para conferência.

**9.5** - Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

**9.6** - Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.

**9.7** - Cada título será considerado uma única vez.

**9.8** - Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo em concurso e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.

**9.9** - A pontuação aferida será utilizada somente para efeito de classificação.

**9.10** - Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Marau no horário de expediente normal e no prazo previsto neste edital (**item 11.2**), não sendo aceitos títulos entregues via correio, fax, Internet ou fora do prazo estabelecido.

**9.11** - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

**9.12** - Em hipótese alguma, a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos, após a realização do concurso.

### 10.0 DA PROVA OBJETIVA

**10.1** - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o início da prova, sendo os portões de acesso fechados às 08:00h, na presença de três candidatos, mediante lavratura de termo, não sendo admitido, a partir de então, o ingresso de candidatos retardatários. Os candidatos que acessarem o local da prova, no horário previsto, deverão estar munidos do seguinte material:

- documento oficial de identificação com foto;
- cartão de Inscrição Eletrônico;
- caneta esferográfica (azul ou preta) para uso no cartão resposta.



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

**10.2** - Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora dos locais preestabelecidos.

**10.3** - Será considerado **FALTOSO** o candidato que deixar de assinar a lista de presença.

**10.4** - O ingresso nos locais de realização das provas somente será permitido, dentro do horário estabelecido e mediante a apresentação, pelo candidato, de seu cartão de inscrição e documento de identidade, com valor legal.

**10.5** - Durante a realização da prova, não será permitida a entrada ou permanência de candidato portando qualquer tipo de arma ou aparelhos eletrônicos e nem qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos, assim como a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, pager, *walkman*, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na coordenação, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser desligado e entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**10.6** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**10.7** - O caderno de questões é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer das folhas, exceto na **FOLHA DE RESPOSTA ÓPTICA**.

**10.8 - A FOLHA DE RESPOSTA ÓPTICA é o único documento válido para a correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo, devidamente preenchido e assinado.**

**10.9** - Será permitido aos candidatos anotarem no gabarito rascunho, que lhe será fornecido pelo fiscal de sala, as questões anotadas na sua **folha de resposta óptica** para conferência do gabarito oficial a ser divulgado no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br).

**10.10** - Será desclassificado do Concurso, por ato da Meritum Consultoria e da Assessoria Municipal Ltda, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão, tentar tumultuá-la;
- c) for surpreendido, utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- f) não devolver integralmente o material recebido;
- g) efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- h) deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Maraú, durante o período de realização do certame e quando dos atos posteriores à divulgação do resultado, a exemplo de convocação para exame de sanidade física e mental, entrega de documentos prevista neste edital e para posse dos classificados;
- i) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

**10.11** - Não serão computadas questões não-assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**10.12** - Somente serão permitidos assinalamentos de questões na Folha de Resposta Óptica, feitas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**10.13** - O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da prova, após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

**10.14** - É de responsabilidade do candidato entregar a Folha de Resposta Óptica antes de sair da sala de provas. O Caderno de Provas ficará com o Candidato, desde que permaneça 03 (três) horas na sala de provas.

**10.15** - Caso o Candidato não permaneça o tempo previsto na sala de provas, estipulado no item anterior, o seu Caderno de Provas será retido e acondicionado em envelope lacrado (com lacre inviolável) e ficará arquivado juntamente com a folha de resposta óptica durante o prazo de validade do Concurso Público na Prefeitura Municipal de Maraú, não sendo permitido sua retirada posteriormente.

**10.16** - Os três últimos candidatos de cada sala só poderão retirar-se, após a verificação do lacre dos envelopes de provas.

**10.17** - O prazo de duração das provas será de 04 (quatro) horas, contado após a entrega dos cadernos.

**10.18** - Os cadernos de provas entregues aos candidatos, de que trata o **item 10.7**, serão retirados de envelopes invioláveis pelo fiscal da sala, na presença dos candidatos, após autorização para início dos trabalhos.

### 11.0 DOS RECURSOS

**11.1** - Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) à formulação das questões e seus respectivos quesitos e gabaritos;



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

- c) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- d) aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

**11.2** - Os recursos relativos aos **itens "11.1"** deverão ser interpostos até 48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se este no primeiro dia útil seguinte ao da divulgação, por edital, de cada evento.

**11.3** - Os recursos serão protocolados no escritório da Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda.

**11.4** - Não serão aceitos "Recursos" via correio, correio eletrônico, telefone ou via fax.

**11.5** - O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando nome do candidato, endereço, identidade, número de inscrição e o cargo ou especialidade para o qual concorre, a questão objeto do recurso e a alegação do candidato, sendo considerados inválidos os recursos que assim não procederem.

**11.6** - Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas, por questão, sem o que, serão desconsiderados.

**11.7** - Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

**11.8** - Se da análise do recurso resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial, por força da impugnação, as provas serão recorridas, de acordo com o novo gabarito.

### 12.0 DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

**12.1** - Os resultados obtidos poderão ser publicados separadamente, por cargos, objetivando agilizar os serviços da Prefeitura Municipal de Marau - Ba.

**12.2** - Após a correção das provas objetivas (**primeira etapa**), a Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda, fará divulgar os resultados no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marau – Ba.

**12.3** - As listagens indicarão, por cargo e número de inscrição, os candidatos aptos a participarem das fases seguintes do concurso (contagem de títulos ou prova prática) e os candidatos eliminados, com suas respectivas notas.

**12.4** - Após a contagem dos pontos dos Títulos, a Prefeitura Municipal fará publicar o resultado no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br).

**12.5** - O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município de Marau e no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br)

**12.6** - Das decisões da Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda. caberá recurso fundamentado à Prefeitura Municipal de Marau, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da divulgação oficial dos resultados. As folhas de resposta óptica serão disponibilizadas no Departamento de Recursos Humanos, até o prazo de validade do concurso, inclusive o de prorrogação, se houver, a fim de que os candidatos possam pedir vista, mediante assinatura de termo e requerer o que for de direito, sendo, após esse prazo, incinerado na presença de prepostos da Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda. e da Prefeitura, mediante conferência de toda a documentação e lavratura de termos de incineração de provas.

### 13.0 DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

**13.1** - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, cópia dos seguintes, bem como os originais para conferência e autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos da .

- a) Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições;
- b) quitação com o serviço militar (reservista);
- c) CPF e Carteira de identidade;
- d) diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado no órgão competente, autorizado pelo MEC, do curso ou especialização correspondente à escolaridade exigida no Anexo I, para o cargo pretendido ao provimento;
- e) duas fotos 3x4, recente;
- f) inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- h) certidão de nascimento dos filhos, se houver;
- i) cartão de vacinação dos filhos menores;
- j) comprovante de residência atual;
- k) declaração de que não possui antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena;
- l) comprovação de encontrar-se registrado junto ao Conselho Regional de sua categoria profissional;
- m) no ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- n) declaração de que não ocupa outro cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei, laudo médico oficial e demais documentos necessários e que forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

**13.2** - O candidato que por qualquer motivo não apresentar, no prazo determinado conforme legislação pertinente, a documentação constante no item anterior, perderá em definitivo o direito à posse e exercício no cargo.

**13.3** - O candidato nomeado que, por qualquer motivo não tomar posse no prazo legal, perderá o direito à mesma, ressalvados os casos do Estatuto do Servidor Público do Município de Marau





## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

**13.4** - A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação em cargo público, ficando a concretização desse ato condicionada à observância rigorosa à ordem classificatória, às disposições legais pertinentes, ao prazo de validade do Concurso, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração e à disponibilidade financeira da Prefeitura.

**13.5** - A nomeação dos candidatos será feita pela Prefeita Municipal, observada a ordem de classificação final, de acordo com as necessidades da Prefeitura, durante o prazo de validade deste Concurso.

**13.6** - A convocação será feita, através do órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de Maraú.

**13.7** - Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que não comparecer no prazo determinado em legislação municipal.

**13.8** - Por ocasião da nomeação, o candidato, sob as penas da Lei, deverá declarar:

- a) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- b) não ser aposentado por invalidez nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

**13.9** - Por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no **item 3.7**, sendo que a não-apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**13.10** - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**13.11** - É facultado à Prefeitura Municipal de Maraú, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

**13.12** - Na nomeação, o candidato será submetido à exame médico admissional, de CARÁTER ELIMINATÓRIO, que incluirá avaliação médica, odontológica e psicológica, conforme estabelecido pelo Decreto Municipal, de forma a aferir que o candidato encontra-se apto para o cargo, através de laudo médico realizado pela equipe multidisciplinar do SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.

**13.13** - Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais serão submetidos à avaliação, perante uma junta médica oficial que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.

**13.14** - Durante o prazo de validade do Concurso, o candidato deverá manter o seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Maraú,

**13.15** - Para nomeação dos candidatos aprovados, a Prefeitura observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal ( Lei Complementar nº 101/2000).

**13.16** - Caso a Prefeitura tenha necessidade de preencher vagas estabelecidas em seu quadro de pessoal já aprovado, promoverá as convocações necessárias, durante o período de validade do Concurso, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação.

### 14.0 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**14.1** - Em caso de empate terá preferência, após a observância do disposto do Estatuto do Idoso art. 1º e no parágrafo único, Art. 27 da Lei 10741/03, de 01/10/03, sucessivamente o candidato que obtiver:

- a) Maior pontuação na prova de conhecimento específico;
- b) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) Maior idade.

### 15.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**15.2** - A determinação do local das provas e respectivos horários é atribuição Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda.

**15.3** - Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas no Órgão Oficial de Imprensa do Município no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br), e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Maraú – Ba.

**15.4** - A inscrição do candidato importará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do Concurso Público nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

**15.5** - O candidato poderá ter acesso às Leis Municipais que regem este certame, no site [www.meritumconsultoria.com.br](http://www.meritumconsultoria.com.br) .

**15.6** - O prazo de validade do Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período (Inciso III, do art. 37 da Constituição Federal), a critério da Prefeitura Municipal de Maraú.

**15.7** - Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo público, não se publicará Edital de Concurso Público para seu provimento, salvo quando esgotado o prazo de validade do Concurso que habilitou o candidato.

**15.8** - As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁ

**15.9** - A Prefeitura Municipal de Maracá - Ba, através do órgão competente, fornecerá ao candidato a ser admitido todas as instruções necessárias à sua posse.

**15.10** - A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não-comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

**15.11** - Os candidatos nomeados na Prefeitura estarão sujeitos ao que dispõe o Artigo 41 da Constituição Federal.

**15.12** - Constitui óbice à participação neste certame, o candidato que possua com qualquer membro do quadro societário da empresa contratada, a relação de parentesco definida e prevista nos Artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a administração pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Prefeitura Municipal de Maracá e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

**15.13** - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Maracá - Ba poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades ou irregularidades provadas.

**15.14** - A organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da MERITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA, registrada no Conselho Regional de Administração sob o nº. 1400.

**15.15** - Caberá a Prefeitura Municipal a homologação dos resultados finais.

**15.16** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público Portaria nº 263/2007 de 10 de outubro de 2007, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

**15.17** - A Prefeitura Municipal de Maracá e a Meritum Consultoria e Assessoria Municipal eximem-se das despesas com viagem e estada dos candidatos para prestar as provas do concurso.

Maracá (Ba) 30 de outubro de 2007.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

**VERA LÚCIA CARVALHO SARMENTO**  
**PREFEITA MUNICIPAL DE MARACÁ-BA**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁ**

**ANEXO I**

<b>CRONOGRAMA DO CONCURSO</b>	
<b>Inscrição</b>	<b>05/11/2007 a 20/11/2007</b>
<b>Homologação das Inscrições</b>	<b>Do encerramento das inscrições até 30/11/2007</b>
<b>Acesso ao Cartão de Inscrição Eletrônico no Colégio Dr. Antenor Lemos, Rua Ayres Costa s/n - Maracá - BA ou no site <a href="http://www.meritumconsultoria.com.br">www.meritumconsultoria.com.br</a>.</b>	<b>Após a homologação das inscrições até o dia 08/12/2007.</b>
<b>Divulgação do mapa estatístico dos candidatos inscritos por cargos no site <a href="http://www.meritumconsultoria.com.br">www.meritumconsultoria.com.br</a>.</b>	<b>Até 72h antes da realização das provas objetivas</b>
<b>Divulgação da planilha contendo local e horário de provas no site <a href="http://www.meritumconsultoria.com.br">www.meritumconsultoria.com.br</a> e no quadro de avisos da prefeitura Municipal de Maracá-BA.</b>	<b>Até 72h antes da realização das provas objetivas</b>
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>16/12/2007</b>
<b>Publicação do gabarito</b>	<b>Até 72 horas após a aplicação da prova objetiva</b>
<b>Entrega de recursos contra questões objetivas</b>	<b>Até 48h após a publicação do gabarito</b>
<b>Resultados dos recursos gabarito oficial</b>	<b>Até dez dias contados do término do prazo para interposição dos recursos</b>
<b>Divulgação dos resultados das provas objetiva exclusivamente no site <a href="http://www.meritumconsultoria.com.br">www.meritumconsultoria.com.br</a>.</b>	<b>Até vinte dias úteis após a publicação do gabarito final</b>
<b>Entrega de títulos</b>	<b>48 horas úteis após publicação do resultado parcial</b>
<b>Divulgação da aferição dos títulos</b>	<b>Até 48 horas úteis contadas após o término do acolhimento para aferição dos títulos</b>
<b>Prova prática (apenas para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas)</b>	<b>Até 05 dias após a divulgação do Edital de Convocação para as provas práticas.</b>
<b>Homologação do resultado final</b>	<b>De 10 a 20 dias úteis após a divulgação da prova de títulos</b>



## ANEXO II

A que se refere o item 6.1 deste Edital

### PROGRAMA DE PROVAS

**PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO\*\*, ENGENHEIRO AGRÔNOMO\*\*, ENGENHEIRO CIVIL\*\*, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIO, GESTOR DE PROJETOS, MÉDICO\*\*, NUTRICIONISTA E PSICOLOGO\*\*.**

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais; A função do “que” e do “se”; Prosa/poesia/poema; Paródia e paráfrase; Texto literário e não-literário; Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação; Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição; Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística; Funções da Linguagem; Figuras de Linguagem; Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras); Emprego dos sinais de pontuação no texto; Acentuação gráfica; Emprego da crase; Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical); Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo); Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos); Sintaxe de concordância: nominal e verbal; Sintaxe de regência: nominal e verbal; Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância).

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

**Bibliografia:** Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação ou seja o candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

### GESTOR DE PROJETOS

**Conhecimentos Específicos:** Filosofia - Ética, conceito, idealismo e materialismo, cartesianismo, empirismo e positivismo, cidadania; Administração em Recursos Humanos – recrutamento, seleção e treinamento, conceitos, tipos, avaliação de desempenho, execução, validação, psicologia da aprendizagem, competência e habilidades, entrevista, dinâmica de grupo, testes psicológicos, interação entre pessoas e organização. Administração de Cargos e Salários – análise de cargos e salários, estatística aplicada a administração salarial, avaliação de cargos, pesquisa salarial, estrutura salarial e política salarial. Teoria Geral da Administração - abordagens e teoria clássicas, neoclássica, humanistas, estruturalistas e comportamentais. Organização: conceito, tipos, cultura, comportamento. Qualidade e excelência. Fundamentos: definição conceitos e novos paradigmas de administração e dos administradores. SOM – Sistemas Administrativos, amplitude de controle e níveis hierárquicos, metodologia de levantamentos, análises, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos. Manuais administrativos. Psicologia – formas de relacionamento, psicologia institucional, e processo grupal, grupos formais e informais, conflitos organizacionais, liderança nas organizações, motivação. Comunicação – conceito e tipos. Legislação Trabalhista – análises de cargo, pesquisa salarial, contrato de trabalho, avaliação de cargos. Conceito de Marketing, Valor e Satisfação para o Cliente. Configurações Organizacionais. Planejamento Estratégico de Marketing. Empreendedorismo. Comportamento do Consumidor e Segmentação de Mercado. Marketing Mix ou Composto de Marketing – 4Ps. Ética e Responsabilidade Social das Empresas. Sistema de Informação de Marketing. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Internet, uso do Correio Eletrônico, etc.

### ASSISTENTE SOCIAL

**Conhecimentos Específicos:** Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. . Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Internet, uso do Correio Eletrônico, etc.



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

### ENFERMEIRO\*\* E FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIO

**Conhecimentos Específicos:** Administração do Serviço de Enfermagem - Planejamento e Organização de unidades de serviço de enfermagem, tomada de decisão, administração do pessoal de enfermagem, cálculo de pessoal, jornada de trabalho, seleção e escala de pessoal; Planejamento e programação local em Saúde. Ação Programática em Saúde. Programa de Saúde da criança e adolescente, da mulher, do trabalhador, do idoso, mental e bucal. Epidemiologia e Vigilância Sanitária à Saúde. Programa Nacional de Imunização. Epidemiologia das doenças não transmissíveis: principais trabalhos, tendências e perspectivas do estudo da epidemiologia das doenças cardiovasculares e neoplasias. Programas do Ministério da Saúde: atuação do enfermeiro nas ações dos programas de imunização, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, de DST e AIDS, de hanseníase, de pneumologia sanitária, de hipertensão arterial e diabetes mellitus. Atuação do enfermeiro na assistência de enfermagem às crianças, adolescentes, adultos e idosos: com intercorrências clínicas, portadores de doenças transmissíveis, com distúrbios mentais, em situação cirúrgica, no pré, trans e pós-operatório. Situações de emergências e urgências: clínicas, cirúrgicas e traumatológicas. Necessidades de terapia intensiva. Atuação do enfermeiro na assistência à mulher: no planejamento familiar e pré-natal; na gestação, parto, puerpério, climatério fisiológico e patológico, nas afecções ginecológicas clínicas e cirúrgicas. Assistência integral à saúde do recém-nascido: nos cuidados imediatos e mediatos pós-parto, nas intercorrências clínicas e cirúrgicas, e em situações de terapia intensiva. Políticas públicas em saúde. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. Bases epidemiológicas da saúde pública.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO\*\*

**Conhecimentos Específicos:** Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. Ecologia: fluxos de energia e nutrientes na agricultura; interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas; transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural; Extensão rural. Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. Tecnologia de alimentos: Transformação de alimentos; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes e atendimento ao público usuário. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Internet, uso do Correio Eletrônico, etc.

### ENGENHEIRO CIVIL\*\*

**Conhecimentos Específicos:** Administração; Estatística; Estradas e transporte; Fundamentos de geologia; Instalações elétricas; Instalações hidráulicas e sanitárias; Materiais de construção; Mecânica dos solos; Hidrografia; Planejamento e controle das construções; Projeto de Arquitetura; Resistências dos Materiais; Saneamento; Topografia; Urbanismo. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Internet, uso do Correio Eletrônico, etc.

### FARMACÊUTICO

**Conhecimentos Específicos; Farmacêutica:** Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral como: soluções orais, cápsulas, pomadas etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico - químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. - Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. - Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão.

### MÉDICO\*\*

**Conhecimentos Específicos:** Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Insuficiência cardíaca; Febre reumática; Cardiopatia vascular; Cardiopatia isquêmica; Cor pulmonale; Miocardiopatias e miocardites; Doença pericárdica; Hipertensão arterial; Asma; Doenças pulmonares ambientais; Pneumonia e abscesso pulmonar; Bronquiectasia; Bronquite crônica, enfisema e obstrução crônica das vias aéreas; Doenças das vias respiratórias superiores; Tromboembolismo pulmonar; Neoplasias do pulmão; Insuficiência renal aguda - Abdomen agudo - diagnóstico - diferenças; Insuficiência renal crônica - colpites e cervicites (ginecologia); Infecção de vias urinárias, pielonefrite; Nefrolitíase; Tumores do trato urinário; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Hepatite aguda; Hepatite crônica; Cirrose; Tumores do fígado; Doenças da vesícula biliar e canais biliares; Doenças do pâncreas; Anemias; Distúrbios hemorrágicos; Leucoses e linfomas; Distúrbios imunológicos; Artrite reumatóide; Artrite infecciosa; Esclerose sistêmica progressiva; Lupus eritematoso sistêmico; Diabetes mellitus; Doenças da tireóide; Disfunção e tumores de supra-renal; Epilepsias e distúrbios convulsivos; Doenças vasculares cerebrais; Infecções do sistema nervoso central; Doenças carenciais e tumores do sistema nervoso central; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Agentes anti-infecciosos, quimioterápicos e antibióticos; Primeiros socorros em Ortopedia; Distúrbios hidroeletrólitos - reidratação; Obstetrícia.





## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

### NUTRICIONISTA

**Conhecimentos Específicos:** Necessidade e recomendações de nutrientes e energia; Digestão, absorção, transporte e excreção dos nutrientes; Avaliação dietética nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde; Dietoterapia em condições clínicas específicas; Alimentos funcionais; Distúrbios nutricionais (conceito, nomenclatura, classificação, fisiopatologia e tratamento); Nutrição Materno-infantil; Microbiologia dos alimentos; Conservação dos alimentos X Legislação brasileira; Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição; Sistema APPCC; Ética profissional na saúde. Noções elementares do Sistema Operacional do Windows e editor de texto Microsoft Word. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, etc.

### FISIOTERAPEUTA

**Conhecimentos Específicos:** Fisioterapia-geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações. Termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletroacupuntura. Manipulação vertebral. Traumatologia: fraturas, luxações, entorses, distensões, lesões ligamentares, lesões meniscais, artroplastias, ligamentoplastias patológicas, patelo-femorais. Fisioterapia em neurologia; acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia facial periférica; miopatias; neuropatias. Fisioterapia em reumatologia; bursites, tenossinovites, tendinites, osteoporose, artrose, febre reumática, artrite reumatóide, algias vertebrais. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; dismenorréia, menopausa, gravidez, período pós-parto (imediate e tardio). Fisioterapia em ortopedia; luxação congênita do quadril, pé torto congênito, deformidades da coluna vertebral, deformidades adquiridas nos pés e joelhos, doença de legge-perthes, doença de oosgood schater. Fisioterapia em pediatria; crescimento e desenvolvimento, retardo psicomotor, paralisia cerebral, tocotraumatismo, reflexos e reações mielomenangoceles, síndrome de marquio. Fisioterapia cardiovascular: respostas do sistema cardiovascular ao esforço físico, programação de exercícios, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial, patologias arteriais, venosas e linfáticas - amputação, mastectomias. Fisioterapia em pneumologia: patologia do sistema pulmonar; mecânica tóraco-pulmonar. Fisioterapia em queimados: tipos de queimaduras, enxertos de pele, complicações, cuidados gerais. Caracterização das unidades de terapia intensiva. Caracterização do paciente grave e potencialmente grave. Equipamentos de suporte de vida. Papel do fisioterapeuta na terapia intensiva. Avaliação e monitorização em terapia intensiva. Fundamentos de suporte ventilatório. Fisioterapia e suporte ventilatório aplicado. Humanização, ética e bioética em terapia intensiva. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

### PSICÓLOGO\*\*

**Conhecimentos Específicos:** Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt – Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, etc.

**PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS GERAIS DA EDUCAÇÃO COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO: COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR NÍVEL II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS, PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR NÍVEL II – LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais; A função do “que” e do “se”; Prosa/poesia/poema; Paródia e paráfrase; Texto literário e não-literário; Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação; Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição; Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística; Funções da Linguagem; Figuras de Linguagem; Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras); Emprego dos sinais de pontuação no texto; Acentuação gráfica; Emprego da crase; Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical); Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo); Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos); Sintaxe de concordância: nominal e verbal; Sintaxe de regência: nominal e verbal; Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância).

**Conhecimentos Gerais da Educação:** A Educação na Legislação Brasileira atual; Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069 de 13/07/90); Processo de Ensino e Aprendizagem; Relações entre Educação, Escola e Sociedade Bibliografia Pedagogia da Esperança – Paulo Freire – 1ª edição. RJ – Editora Paz e Terra 1992; Pedagogia do Oprimido – Paulo Freire – Editora Paz e Terra, Rio de Janeiro – 18ª Edição 1998; Parâmetros Curriculares Nacionais – Ciclos do Ensino Fundamental e Médio, para a disciplina; Novas Competências para Ensinar – Philippe, Perrenoud – Porto Alegre – Artmed 2000; Planejamento do Ensino numa Perspectiva Crítica da Educação. In: Repensando a Didática – Antonia Osima Lopes, 4ª ed., Campinas, Papirus, 1990, Teorias Cognitivas da Aprendizagem, Didática, Metodologias Aplicadas à Educação.

**Bibliografia:** Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

### COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Conhecimento Específico** - Avaliação da aprendizagem, conceito da Educação, concepções de Educação, Educação e Sociedade, Fundamento de currículos, Metodologia da ação, Noções de Construtivismo, Material didático, Perspectiva Metodológica, Proposta pedagógica. Fundamentação teórica. O papel da escola. Psicologia do desenvolvimento e da atividade. Sociedade brasileira e Educação. Os quatro pilares da educação; As dez competências para ensinar, planejamento, projeto político-pedagógico, currículo, avaliação; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação n. 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n. 8.069 Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget, Vygotsky e Wallon). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Maraú -Ba





## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ

infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento, proposta pedagógica e projetos didáticos; Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola.

### PROFESSOR NÍVEL II - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

**Conhecimentos Específicos:** Meio Ambiente: o ar, a água, o solo, os seres vivos, Ecologia; Biologia: Visão geral do Esquema Corporal, reprodução humana, Citologia, Organização e diversidade dos seres vivos, Evolução; Genética; Saúde: tabagismo, alcoolismo, toxicomanias, doenças sexualmente transmissíveis; Química: Estrutura Corpuscular da Matéria, Combinação dos elementos/químicos, Classificação dos elementos químicos, Reações químicas, Estrutura da matéria, Valências, Substâncias puras e misturas de fenômenos físicos e químicos, Peso atômico molecular, Os ácidos - sais e bases, Ligações químicas, Reações químicas; Física: gravitação: Movimento e Força, Mecânica, Acústica, Terminologia, Óptica, Eletricidade e magnetismo. Noções básicas de informática: Noções básicas de informática:

### PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO FÍSICA

**Conhecimentos Específicos:** Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia, biomecânica); Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motora); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Primeiros Socorros; Organização de Eventos.

### PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA PORTUGUESA

**Conhecimentos Específicos:** MORFOLOGIA (classes de palavras, estrutura e processos de formação das palavras); SINTAXE (frase, oração, período, termos da oração, período composto por coordenação e subordinação, concordância, regência, colocação pronominal); FONÉTICA E FONOLOGIA (fonema, sílaba, ortoepia, prosódia, acentuação gráfica, ortografia oficial); SEMÂNTICA (sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo, polissemia, denotação, conotação, figuras de linguagem, vícios de linguagem); ESTILÍSTICA (funções da linguagem, versificação, literatura brasileira); PONTUAÇÃO; REDAÇÃO OBJETIVA (carta, descrição, narração, dissertação), noções básicas de informática. TEXTOS

### **PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS DA EDUCAÇÃO E ESPECÍFICO PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO: PROFESSOR NÍVEL I.**

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos escritos de natureza literária, técnica e científica – A função do “que” e do “se”; Significação das palavras no contexto lingüístico: polissemia/denotação e conotação – Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística – Funções da Linguagem – Figuras de Linguagem – Ortografia – Divisão silábica (no texto) – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Emprego da crase – Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical) – Aspectos morfosintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo) – Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise) – O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos) – Sintaxe de concordância: nominal e verbal – Sintaxe de regência: nominal e verbal.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

**Conhecimentos Específicos:** Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget, Vygotsky e Wallon). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento, proposta pedagógica e projetos didáticos; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem; Estatuto da criança e do adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96); Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola.

**Bibliografia:** Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO; ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; AUXILIAR DE INFORMÁTICA, AUXILIAR DE SECRETÁRIA; FISCAL AMBIENTAL, DIGITADOR, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO; RECEPCIONISTA, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos escritos de natureza literária, técnica e científica – Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição – Significação das palavras no contexto lingüístico: polissemia/denotação e conotação – Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística – Funções da Linguagem – Figuras de Linguagem – Ortografia – Divisão silábica (no texto) – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Emprego da crase – Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical) – Aspectos morfosintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo) – Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise) – O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos) – Sintaxe de concordância: nominal e verbal – Sintaxe de regência: nominal e verbal.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Matemática financeira: juros simples e composto, montante e desconto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria: seno, co-seno, tangente, co-tangente, relação fundamental; Geometria analítica; Geometria espacial; Geometria plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema monetário nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

**Bibliografia:** Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

**AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, SECRETARIO ESCOLAR, DIGITADOR E AUXILIAR DE SECRETARIA.**

**Conhecimentos Específicos:** Windows XP: componentes da área de trabalho, componentes das janelas, configuração do painel de controle, área de transferência, executando uma aplicação, gerenciamento de arquivos no Windows Explorer, gerenciamento de pastas no Windows Explorer, gerenciamento de lixeira, formatação e cópias de discos, calculadora, bloco de notas, Paint, utilização de ajuda, sistema de menus, atalhos e ícones. Word: Atalho e barra de ferramentas, modos de seleção de texto, formatação de fonte, formatação de parágrafo, inserção de símbolos, figuras, WordArt, arquivos, bordas, marcadores e numeração, tabulação, quebras, textos em colunas, tabelas, modos de visualização, cabeçalho e rodapé, numeração de páginas, mala direta, verificação ortográfica, localização e substituição de texto, impressão, modelos. Excel, PowerPoint, Internet e utilização do email. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica, humanização e trabalho em equipe.

**FISCAL DE TRIBUTOS.**

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade Pública, Tributos, Código Tributário do Município, Código Tributário Nacional; Constituição Federal – Artigos 145 a 158. Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Maraú – BA. Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, PowerPoint, Internet e utilização do e-mail. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica, humanização e trabalho em equipe.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE INFORMATICA E OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR.**

**Conhecimentos Específicos:** Noções de Banco de Dados. Armazenamento e unidades de armazenamento. Backup. Segurança. Vírus e antivírus. Software: definição, tipos de software, funções e características. Sistema operacional: conceituação, sistemas de arquivos. Internet, utilização de e-mail. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica, humanização e trabalho em equipe

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade geral: Conceito e campo de atuação; Escrituração: Métodos, diário, razão e livros auxiliares; Fatos contábeis; Patrimônio e suas variações; Ajustes e levantamento de Demonstrativo Financeiros. Contabilidade Pública: Conceito e campo de atuação; Bens públicos: conceitos e classificação; Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; Créditos adicionais: conceito e classificação; Receita e despesas orçamentárias: estágios e classificação; Sistemas de contas: conceito e classificação; Demonstrativos contábeis: Balanços Orçamentários, Financeiro; Patrimonial e Demonstrativo das variações patrimoniais; Legislação: Lei 8.666/93 – Licitações Contratos - Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica, humanização e trabalho em equipe.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional 3. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas 4. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras 5. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários 6. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Conhecimentos Específicos:** Organização do serviço de radiologia; Física dos Raios X; Elementos de radiologia; Incidências básicas radiológicas; Elementos de radioterapia; Cuidados com procedimentos radiológicos; Proteção radiológica; Ética profissional. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica, humanização e trabalho em equipe.

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo – Emprego de conectivos (pronomes, conjunção e preposição).

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

**Bibliografia:** Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AJUDANTE DE SERVIÇO PÚBLICOS PESADO, AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE MECÂNICO, CARPINTEIRO, COLETO DE LIXO, COVEIRO, COZINHEIRO, GARI, MECÂNICO, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, PEDREIRO, PORTEIRO E VIGILANTE.**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbal – Emprego de conectivos (pronomes, conjunção e preposição).

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

**Bibliografia:** Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

**MOTORISTA E OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

**Conhecimentos Específicos: LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto n. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n. 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÚ**

ANEXO IV, a que se refere o item 11.3 deste Edital

**REQUERIMENTO PARA VERIFICAÇÃO DE QUESTÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), residente á \_\_\_\_\_, portador de identidade n° \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Marau-Ba, sob o n° \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_ venho requerer a revisão da questão n° \_\_\_\_\_ pelo(s) motivo(s) abaixo relacionados.

<input type="checkbox"/>	Erro(s) no enunciado da questão	citar as questões e o(s) erro(s) encontrado(s).
<input type="checkbox"/>	Texto total ou parcialmente ilegível	
<input type="checkbox"/>	Duplicidade de resposta	citar as questões e as respostas.
<input type="checkbox"/>	Resposta não existente entre as opções	Qual é a resposta correta:
<input type="checkbox"/>	Resposta não existente	
<input type="checkbox"/>	Assunto não consta no conteúdo programático	

\* O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando nome do candidato, endereço, identidade, número de inscrição e o cargo ou especialidade para a qual concorre a questão objeto do recurso e a alegação do candidato, sendo considerados inválidos os recursos que assim não procederem.

Certo de ser atendido, aguardo deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.