



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA ESTADO DA BAHIA



## QUADRO I PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA- EDITAL 001/2014 CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Vereda	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial, Jornal de grande circulação no município.	11-12-2014
02	Candidato	Período das Inscrições e envio dos Títulos para Professor P-II	17-12-2014 a 08-01-2015
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	17 e 18-12-2014
04	Candidato	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	09-01-2015
05	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	29-12-2014
06	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção – <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	30 e 31/12/2014
07	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	05-01-2015
08	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura de Vereda, a quantidade de candidatos inscritos	16-01-2015
09	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura de Vereda e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	19-01-2015
10	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura de Vereda e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	19-01-2015
11	Prefeitura de Vereda	A Prefeitura de Vereda deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	23-01-2015
12	MSM Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura de Vereda, (item 16.1 deste Edital).	28-01-2015
13	MSM Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura de Vereda, (item 9.1 deste Edital).	02-02-2015
14	Prefeitura de Vereda	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	04-02-2015
15	MSM Consultoria	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b>	<b>08-02-2015</b>
16	MSM / Prefeitura de Vereda	Data da publicação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas	10/02/2015 Até às 18:h
17	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas	11 e 12/02/2015
18	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b>	23/02/2015 Até às 18:h
19	MSM Consultoria	Resultado das provas objetivas e Títulos para consulta via internet no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	24/02/2015 Até às 18:h
20	Candidato	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas e Títulos	25 e 26/02/2015
21	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas e Títulos.	03/03/2015 Até às 18:h
22	MSM Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	04/03/2015 Até às 18:h

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



### ***EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014***

O Prefeito do Município de Vereda-BA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 17 de dezembro de 2014 a 08 de janeiro de 2015, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas e títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis 001/2008, 002/2008, 172/210 e 177/2010 relacionadas no QUADRO IV do Edital 001/2014, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

#### **01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO**

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

#### **02 - DOS CARGOS PÚBLICOS**

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

#### **03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES**

- 3.1 *As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 17 de dezembro de 2014 a 08 de janeiro de 2015, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas nos dias úteis e pela internet conforme item 5 deste Edital.*
  - 3.1.1 Em Vereda: na Prefeitura Municipal situada a Rua Eujácio Simões, 32 – Centro – Vereda-BA.
  - 3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
  - 3.1.3 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

#### **04 - DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:
  - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
  - 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do candidato;
  - 4.1.3 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.
- 4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.



- 4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, indeferimento ou cancelamento da inscrição por parte da Empresa realizadora do concurso, cancelamento ou suspensão do concurso, corrigido monetariamente no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.
- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.
- 4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.7 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.8 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.9 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.10 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Vereda e nos locais de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
- 4.11 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.12 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Vereda e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 4.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
- 4.14 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

#### **05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada entre 08:00 h do dia 17/12/2014 e 18:00h do dia 08/01/2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 09/01/2015, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.



- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.9 O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.
- 5.10 O cartão de inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), a partir do dia 02 de fevereiro de 2015.
- 5.11 A MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
- 5.12 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.
- 5.13 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.14 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
- 5.15 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Vereda inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

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

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o(a) candidato(a) que, cumulativamente: a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.3 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:*
  - 6.3.1 *Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.*
  - 6.3.2 *Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.*
  - 6.3.3 *Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.*
- 6.4 *O candidato que optar pelo pedido de isenção da taxa de inscrição deverá encaminhar o comprovante de inscrição juntamente com o boleto bancário gerado no site da empresa realizadora do Concurso Público [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).*
- 6.5 *A Empresa realizadora do Concurso promoverá diligências para assegurar a veracidade da declaração de indisponibilidade de recursos financeiros do candidato.*
- 6.6 *Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a relação das inscrições deferidas e indeferidas.*
- 6.7 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos*



*dias 17 a 18 de dezembro de 2014.*

- 6.8 *O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.*
- 6.9 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vereda-BA., no dia 29 de dezembro de 2014.*
- 6.10 *A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitem 6.3 do Edital, deverá ser entregue no local das inscrições presenciais ou encaminhada via postal com AR ou por qualquer outro meio para:*  
MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Teófilo Otoni-MG  
Cep: 39.803-007
- 6.11 *Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.*

#### **07 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS**

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

#### **08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 8.1 *A pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público.*
- 8.1.1 *Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20% (vinte por cento).*
- 8.2 *A ordem de convocação para os candidatos com deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.*
- 8.3 *Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;*
- 8.4 *Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são*



- facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 8.6 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 8.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 8.8 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou pessoalmente mediante recibo o Laudo Médico original especificado no item 8.6 deste Edital, para:
- MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Teófilo Otoni-MG  
Cep: 39.803-007  
Contendo no verso do envelope:  
Nome do Remetente  
Endereço completo, CEP e a sigla - “PCD”  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vereda -BA
- 8.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 8.10 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as



- determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios mediante Carta Registrada ou Sedex conforme endereço no item 8.8 nos dias úteis das 08:00 às 18:00 h.
  - 8.12 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa realizadora do Concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.
  - 8.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
  - 8.14 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
  - 8.15 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
  - 8.16 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, com estrita observância da ordem classificatória.
  - 8.17 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
  - 8.18 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
  - 8.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
  - 8.20 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

## **09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que possibilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.
- 9.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no concurso poderão ser retirados no local da realização das inscrições presenciais via internet e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir de 02 de fevereiro de 2015.*
- 9.3 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas Objetivas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas e da Prova Prática serão disponibilizados conforme o subitem 9.2
- 9.4 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e email: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br)
- 9.5 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo



fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.

- 9.6 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

## **10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas, sendo que consistirá de provas objetivas de múltipla escolha e prova de Títulos para o cargo de Professor P-II e a segunda prova Prática para o cargo de Operador de Máquina Pesada.
- 10.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 18 à página 27.
- 11.2 As atribuições dos cargos integram o presente Edital da página 31 à página 36.

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

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.1, conforme QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO IV deste Edital, já as provas de títulos terá o caráter apenas classificatório.
- 12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.
- 12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Empresa realizadora do Concurso julgar necessária.
- 12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.
- 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará





a anulação do mesmo.

12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

### 13 - DOS TÍTULOS

13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.

13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para o cargo de Professor P-II.

13.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no item 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste Concurso, serão no máximo de 07 (sete) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

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

13.3.1 Os títulos dos candidatos poderão ser entregues na Prefeitura Municipal de Vereda, local da realização das inscrições presenciais, no endereço situado à Rua Eujácio Simões, 32 – Centro – Vereda ou encaminhados pelos correios via sedex com aviso de recebimento “AR”, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 13.1 e QUADRO II deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço: Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007, no período de 17/12/2014 a 08/01/2015 conforme item 02 do Cronograma de Trabalho.

13.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vereda, - Edital 001/2014, com o nome completo do candidato, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra- “TÍTULOS”

13.5 Todos os títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

13.6 Os Certificados de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.

13.7 Os títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.

13.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.

13.9 Os títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam



- o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.
- 13.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos entregues na Prefeitura Municipal ou o encaminhamento via SEDEX.
- 13.11 Não serão aceitos comprovantes de títulos apresentados após o dia 08 de fevereiro de 2015.

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

- 14.1 A prova prática de Operador de Máquina é de caráter eliminatório e será realizada no dia 08/02/2015 conforme edital de convocação a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura e no site da empresa [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de um examinador, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados no subitem 14.2
- 14.2 Critérios para avaliação da Prova Prática de Operador de Máquina Pesada:

Operador de Motoniveladora	
Operador de Retroescavadeira e Pá Carregadeira	
Maquinas: pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras	
Critérios de avaliação e pontuação do tempo máximo para execução	
<b>1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina</b>	
1.1. Óleo do Motor, Óleo Hidráulico, Óleo de Caixa	10 (dez) pontos
1.2. Luzes	10 (dez) pontos
1.3. Radiador	10 (dez) pontos
<b>2. Segurança</b>	
2.1 Direção	10 (dez) pontos
2.2 Sistema de Freio e Pneus	10 (dez) pontos
2.3 Sistema Hidráulico	10 (dez) pontos
<b>3. Movimentação e Operacionalização da Máquina</b>	
3.1 Circulação com a Máquina (funcionamento, circulação e estacionamento)	10 (dez) pontos
3.2 Escarificador / Movimentação	10 (dez) pontos
3.3 Lâminas (posição dos ângulos) / enchimento de Caminhões	10 (dez) pontos
3.4 Simulação de Máquina atolada	10 (dez) pontos
<b>Total de Pontos</b>	100,00 (cem) pontos
<b>Tempo máximo para execução de todas as tarefas</b>	20 (vinte) minutos

- 14.3 Quanto a pontuação será a máxima para acerto total de execução dos itens 1 e 2 especificado no quadro em referência.
- 14.4 Quanto ao subitem 3.1 será considerada a pontuação máxima o candidato que operacionalizar o equipamento sem hesitação para o perfeito funcionamento e movimentação da máquina durante o trajeto determinado pelos examinadores. Será penalizado com perda de pontos o candidato que demonstrar inabilidade para:



- Funcionamento da Máquina 10 (dez) pontos; no decorrer do trajeto de operação 10 (dez) pontos; no ato de parar e estacionar a máquina 10 (dez) pontos, caso o candidato não consiga sequer colocar em funcionamento o equipamento a este candidato será atribuído pontuação 0 (zero), estando automaticamente impedido de prosseguir nas demais etapas.
- 14.5 Nos subitens 3.2, 3.3 e 3.4 do subitem 14.2, o candidato que conseguir executar todas as operações especificados nestes subitens, obterá pontuação máxima 10 (dez) pontos em cada subitem ou, caso não consiga executá-las sua pontuação será 0 (zero).
- 14.6 O teste será aplicado por avaliador, que anotar os pontos nas planilhas, em itens/questitos.
- 14.7 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 14.8 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 14.9 Será classificado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de 100 pontos distribuídos na Prova Prática.
- 14.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

## **15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 15.1 *As provas objetivas de múltipla escolha e a prova prática para o cargo de Operador de Máquina Pesada serão realizadas no dia 08 de fevereiro de 2015, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Vereda de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Rua Eujácio Simões, 32 – Centro – Vereda/BA e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).*
- 15.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 15.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será de responsabilidade do candidato.
- 15.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 15.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.
- 15.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira



- nacional de habilitação).
- 15.7 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 15.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vereda, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 15.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 15.7 deste Edital.
- 15.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 15.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 15.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 15.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.
- 15.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:
- 15.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
  - 15.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - 15.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - 15.13.4 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - 15.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
  - 15.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
  - 15.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - 15.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - 15.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - 15.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - 15.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame.
- 15.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.13.
- 15.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Vereda-BA.



- 15.17 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 15.18 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 15.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora do Concurso.
- 15.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 15.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 15.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.
- 15.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.
- 15.24 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 15.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.
- 15.26 O gabarito oficial será publicado no site no dia 10 de fevereiro de 2015 até às 18:00h no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

## **16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO**

- 16.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.
- 16.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no Quadro IV deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 16.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Vereda para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.
- 16.4 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convidado a ser empossado o candidato melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso, sendo elas provenientes de nova lei ou vacância.
- 16.5 Não aceitando o convite para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso, sendo elas provenientes de nova lei ou vacância, o candidato assinará sua desistência em ato próprio e permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

## **17 - DO DESEMPATE**

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver



idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
- 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
- 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
- 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de Informática.
- 17.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais do Veículo
- 17.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais da máquina
- 17.1.7 obtiver maior número de pontos na prova de títulos.
- 17.1.8 tiver a idade mais elevada.
- 17.1.9 por sorteio público.
- 17.1.10o candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007.

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

- 18.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Vereda, situada à Rua Eujácio Simões, 32 – Centro – Vereda/BA, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.*
- 18.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## **19 - DOS RECURSOS**

- 19.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.2 deste edital garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 19.2 *O recurso a que se refere o subitem 19.1, dirigido a Empresa realizadora do Concurso Público, deverá ser encaminhado via internet para o email: [recursos@msmconsultoria.com.br](mailto:recursos@msmconsultoria.com.br) ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento e apresentados em obediência às seguintes especificações:*
  - a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
  - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
  - c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no item 19.2 não serão aceitos e nem avaliados;



- 19.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
- 19.4 Os recursos especificados neste Edital no item 19.1 poderá ser interposto pessoalmente ou por procurador;
- 19.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital ou enviados via postal fora do prazo;
- 19.6 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 19.2.
- 19.7 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 19.8 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.6 e QUADRO I deste Edital.
- 19.9 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 19.10 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 19.11 A decisão proferida pela Empresa realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## **20 - DA POSSE**

- 20.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
  - 20.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - 20.1.2 CPF;
  - 20.1.3 PIS/PASEP;
  - 20.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
  - 20.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - 20.1.6 Declaração de Bens;
  - 20.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - 20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
  - 20.1.9 Para os aprovados no cargo de Motorista e Operador de Máquina Pesada, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
  - 20.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
  - 20.1.11 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - 20.1.12 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vereda-BA;
  - 20.1.13 Comprovante de endereço;
- 20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 20.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será



composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 21.2 O Edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Vereda, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.7 deste Edital.
- 21.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições indeferidas (veja item 09 do QUADRO I deste Edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Vereda-BA e no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 21.5 A Prefeitura Municipal de Vereda e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 21.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 21.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital.
- 21.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 21.9 *As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis 001/2008, 002/2008, 172/210 e 177/2010 do Município de Vereda.*
- 21.10 O prazo de validade deste Concurso é de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 21.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 21.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.
- 21.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.
- 21.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV tem caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do certame.
- 21.15 *A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Vereda, situada à Rua Eujácio Simões, 32 – Centro – Vereda/BA, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 21.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Vereda, durante o





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA  
ESTADO DA BAHIA**



- prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 21.17 A Prefeitura Municipal de Vereda, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.
- 21.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 21.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 21.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito a posse.
- 21.21 *A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis 001/2008, 002/2008, 172/210 e 177/2010 do Município de Vereda/BA.*
- 21.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vereda, situada à Rua Eujácio Simões, 32 – Centro – Vereda, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.
- 21.23 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni– MG - CEP 39803-007 - Telefax: (33) 3522-4949 - site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 21.24 A Prefeitura Municipal de Vereda-BA e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 21.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de Vereda.
- 21.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Vereda-BA.

Prefeitura Municipal de Vereda, 10 de dezembro de 2014.

(original assinado)  
**Dinoel Souza Carvalho**  
**Prefeito do Município**

(original assinado)  
Detsi Gazzinelli Júnior  
CRA/MG 7473  
Responsável Técnico



## PROGRAMAS DE PROVAS

### PROGRAMA DA PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Termos da oração: Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

**II – MATEMÁTICA:** Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Equações que se reduzem a uma equação do 2º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. Sistemas de equações do 1º grau. Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas. Fatoração. Razões e proporções. Grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples. Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas. Ângulos. Polígonos. Triângulos e quadriláteros. Circunferência e Círculo. Triângulos retângulos. Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. Volumes, capacidade e massa. estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. Problemas envolvendo os itens do programa.

### PROGRAMA DA PROVA DE: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA DO ENSINO MÉDIO

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo



Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II - MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I.** Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau, e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; **ÁLGEBRA II.** Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; **ESTATÍSTICA.** Tabelas, gráficos e medidas; **MATEMÁTICA FINANCEIRA.** Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; **GEOMETRIA ESPACIAL.** Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; **GEOMETRIA ANALÍTICA.** Ponto e reta. Circunferência; **ÁLGEBRA III** – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

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

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

### **PROGRAMA DA PROVA DE**

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
- **COVEIRO**
- **COZINHEIRA**
- **GARI**
- **MERENDEIRA**
- **ZELADOR**

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

**II - MATEMÁTICA:** Números naturais. Operações com números naturais. Máximo divisor



comum. Mínimo múltiplo comum. Operações com números racionais escritos na forma de fração. Os números racionais, sua representação decimal e operações. Comprimentos e áreas. Volumes, capacidades e massa. Problemas envolvendo os itens do programa.

**PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

**PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL– PÁGINA 18**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

**PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO PÁGINA 18**

**II –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Legislação Odontológica; Primeiros Socorros; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Anatomia Dentária; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Técnicas de Higiene Dental; Doenças Infectocontagiosas de interesse em Odontologia; Equipamentos e aparelhos Odontológicos; Materiais Dentários; Instrumentais Odontológicos

**PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

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

**II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; 2 - Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. 3 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose



Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS.4 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. 5 - O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; 6 - Promoção da saúde e modelos de vigilância. 7 - Assistência de enfermagem na Imunização. 8 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 9- Doenças de notificação compulsória. 10 - Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 1 - Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. 12 - Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. 13 - Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 14 - Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 15 - Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

### **PROGRAMA DA PROVA DE BIBLIOTECÁRIO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Documentação e informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Tipos de documentos. Normas técnicas na área de documentação (ABNT). Fontes de informação: geral e especializada. Tipos de bibliotecas e suas funções. Planejamento e administração de bibliotecas e centros de informação. Marketing. Tratamento da informação: catalogação (AACR), classificação e indexação. Sistemas de classificação: CDD e CDU. Tipos e funções do catálogo. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Serviço de referência: estratégia de busca e disseminação da informação. Informática: Windows, Word e Internet. Automação de bibliotecas e centros de informação: formatos de intercâmbio, banco e base de dados. Sistemas automatizados nacionais e internacionais. Estudo de usuários. Biblioteca e sociedade. Programas de incentivo à leitura.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional. Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos e de locomoção. Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato



dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Assistência de enfermagem ao recém-nato. Urgência e emergências infantis. Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas; políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde; humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso.

### **PROGRAMA DA PROVA DE ELETRICISTA**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 18**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Cargas Elétricas - Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos Corrente e Tensão Elétricas - Noção de Resistência Elétrica - Circuito Elétrico - Intensidade de Corrente - Potência e Tensão Elétricas ; Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Utilização de Condutores; Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs; Baterias - Choque Elétrico – Prevenções - Pára-Raios e suas Funções.

### **PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO PÁGINA 18**

#### **II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. 02 – Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. 03 – Ciclo



de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. 05 – Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. 06 – Noções de direito municipal. 07 – Tributos Municipais. 08- Alvará de Saúde. 09- Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária; 10 – RDC Nº 216 (Resolução da Diretoria Colegiada) – ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação; 11 – Portaria 3252/09 – Execução e Financiamento das ações de vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências; 12 - Lei Orgânica do Município de Vereda.

### **PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA**

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

### **PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINA**

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



Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P-II CIÊNCIAS**

**I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Parte de Biologia: Organização, características, classificação e diversidade dos seres vivos (animal e vegetal); Citologia, Histologia, Anatomia e fisiologia dos seres vivos (animal e vegetal)); Origem e evolução dos seres vivos; Genética; Sistemas (animal e vegetal): a) reprodução, b) respiração; c) circulação, d) digestão, e) excreção, f) nervoso, g) endócrino, h) sensorial, i) tegumentar, j) muscular, k) esquelético. Doenças (parasitoses, endemias, epidemias, pandemias); ecologia; Biosfera e ação humana; dinâmica das comunidades biológicas; Fatores de desequilíbrio ecológico; assuntos relacionados com: Drogas, DSTs, ocupação ambiental; adolescência, sexo e gravidez, nutrição, poluição, lixo, acidentes radioativos, água, ar, solo, câncer, hipertensão, diabetes; Parte de Química: Tabela periódica; Modelos atômicos – elementos químicos- representações; substâncias puras e misturas; ligações químicas; funções químicas; propriedades da matéria; reações químicas; Parte de Física: Energia e transformação da energia; Cinemática; dinâmica; trabalho e máquinas; potência.

### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P-II EDUCAÇÃO FÍSICA**

**I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e Desenvolvimento Motor; Educação Física e pessoa com deficiência; Educação Física e saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Esportes: Conceitos, fundamentos, técnicas e táticas, regras oficiais; Atualidades.





### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P-II GEOGRAFIA**

**I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Questões técnicas e metodológicas da Geografia - As relações sociedade/natureza do ensino da Geografia. O repensar constante do ensino da Geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade / campo. As relações de produção, circulação, distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - as outras divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. Área de conflito no mundo atual - região do Golfo Pérsico - o Leste Europeu, O Fenômeno da Globalização.

### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR FUNDAMENTAL II - HISTÓRIA**

**I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aspectos metodológicos do ensino da história. A



história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América – sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina – Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações.

### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P-II LÍNGUA PORTUGUESA**

**I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação pública como instrumento de inclusão social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Letramento; Conhecimentos pressupostos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental. - Português. A psicogênese da leitura e da escrita. As teorias psicológicas contemporâneas sobre o desenvolvimento e aprendizagem humana e suas implicações na prática pedagógica: Teorias psicogenéticas contemporâneas. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação - elementos, codificação, decodificação - signo - significado - linguagem - língua falada - língua escrita - variações linguísticas (língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria) comunicação de massa. Conhecimentos linguísticos. Bases psicológicas, linguística, psicolinguística e sócio-linguística do ensino da língua portuguesa: Fonética e Fonologia (som e fonema - letra e fonema classificação). Ortografia: Morfossintaxe - classes de palavras (flexão e emprego) Sintaxe - frase, oração e período - termos de oração, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal. Texto: (estrutura, composição, importância): - Semântica, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem - figuras semânticas, fonéticas e fonologia. Literatura brasileira; importância, gêneros literários e movimentos literários (sendo capaz de transmitir um modelo de linguagem daquele movimento e fazer o seu contexto histórico) estilos e principais autores de cada período. Comparação de uma época literária e outra. Confronto da história da cultura com a cultura contemporânea do aluno com a música, a moda, a televisão e os movimentos culturais alternativos.

### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR P-II MATEMÁTICA**

**I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A educação pública como instrumento de inclusão



social; O Projeto Político-Pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão; A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades; A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; A organização dos tempos e dos espaços escolares; Os Colegiados escolares (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação da escola com a família: a transformação na estrutura familiar e suas repercussões no processo educativo e nas funções da escola; A articulação escola/família no processo educativo; As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9394/96) análise do seu significado para a educação brasileira.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** - Aspectos metodológicos do ensino da Matemática. A Matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança. Sistema de numeração decimal; Números naturais e inteiros/operações. Números racionais absolutos e relativos - representação fracionária e decimal/operações. Proporcionalidade - razão, escala, proporção, grandezas diretamente e universalmente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Números reais: Expressões algébricas racionais e polinômios, equações algébricas fracionárias. Equações, Sistemas e inequações 1º. grau. Equações do 2º. grau. Medidas de comprimento, superfície, capacidade, volume, massa, tempo, ângulos, área. Geometria - noções de reta, semi-reta, segmento de reta, polígonos, sólidos geométricos, ângulos, círculo e disco, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo, relações métricas no círculo. Noções de probabilidade. Noções de estatística (coleta e organização de dados, representações gráficas) tabelas e gráficos (leitura, interpretação e construção), média, moda, mediana, Obs: Situações problemas envolvendo todos os conteúdos.

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

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

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



QUADRO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS  
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO  
AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

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

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

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

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

ÁREA 1



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA  
NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ  
CONTÉM O N° DE INSCRIÇÃO. (SERÁ  
ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO  
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2



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



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



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

ÁREA 3



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

ÁREA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA/BA  
Nº INSCRIÇÃO: 000  
FULANO DE TAL  
AUXILIAR DE ENFERMAGEM  
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01  
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU  
RUA DAS NUUVENS, S/N – SÃO PEDRO  
VEREDA/BA

I		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
N		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
C		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Á		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	PROVA	2	3	4	5	6	7	8	9		

01		A	B	C	D	E	21		A	B	C	D	E
02		A	B	C	D	E	22		A	B	C	D	E
03		A	B	C	D	E	23		A	B	C	D	E
04		A	B	C	D	E	24		A	B	C	D	E
05		A	B	C	D	E	25		A	B	C	D	E
06		A	B	C	D	E	26		A	B	C	D	E
07		A	B	C	D	E	27		A	B	C	D	E
08		A	B	C	D	E	28		A	B	C	D	E
09		A	B	C	D	E	29		A	B	C	D	E
10		A	B	C	D	E	30		A	B	C	D	E
11		A	B	C	D	E	31		A	B	C	D	E
12		A	B	C	D	E	32		A	B	C	D	E
13		A	B	C	D	E	33		A	B	C	D	E
14		A	B	C	D	E	34		A	B	C	D	E
15		A	B	C	D	E	35		A	B	C	D	E
16		A	B	C	D	E	36		A	B	C	D	E
17		A	B	C	D	E	37		A	B	C	D	E
18		A	B	C	D	E	38		A	B	C	D	E
19		A	B	C	D	E	39		A	B	C	D	E
20		A	B	C	D	E	40		A	B	C	D	E
21		A	B	C	D	E	41		A	B	C	D	E
22		A	B	C	D	E	42		A	B	C	D	E
23		A	B	C	D	E	43		A	B	C	D	E
24		A	B	C	D	E	44		A	B	C	D	E
25		A	B	C	D	E	45		A	B	C	D	E
26		A	B	C	D	E	46		A	B	C	D	E
27		A	B	C	D	E	47		A	B	C	D	E
28		A	B	C	D	E	48		A	B	C	D	E
29		A	B	C	D	E	49		A	B	C	D	E
30		A	B	C	D	E	50		A	B	C	D	E

ASSINATURA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**ESTADO DA BAHIA**



**QUADRO IV**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	REQUISITO/ESCOLARIDADE			VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
			Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE							
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	07	1	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5	
02	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ENSINO FUNDAMENTAL	01	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5	
03	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5	
04	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO + COREN	06	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5	
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	07	1	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5	
06	BIBLIOTECÁRIO	CURSO SUPERIOR DE BIBLIOTECONOMIA + REGISTRO NO CRB	01	0	1.700,00	85,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5	
07	COVEIRO	ALFABETIZADO	01	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5	
08	COZINHEIRA	ALFABETIZADO	01	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5	
09	ELETRICISTA	ALFABETIZADO	01	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5	
10	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN	02	0	2.000,00	100,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**ESTADO DA BAHIA**



**QUADRO IV**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
11	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTO ESPECÍFICO DA ÁREA	01	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
12	GARI	ALFABETIZADO	09	1	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
13	MERENDEIRA	ALFABETIZADO	02	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
14	MOTORISTA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "D"	05	0	724,00	36,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
15	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C" OU "D"	02	0	1.100,00	55,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA	20 20	2,5 2,5
16	PROFESSOR P-II – CIÊNCIAS	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA E PEDAGOGIA	02	0	975,99	49,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
17	PROFESSOR P-II – EDUCAÇÃO FÍSICA		01	0	975,99	49,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
18	PROFESSOR P-II – GEOGRAFIA		02	0	975,99	49,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
19	PROFESSOR P-II – HISTÓRIA		02	0	975,99	49,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
20	PROFESSOR P-II – LÍNGUA PORTUGUESA		04	0	975,99	49,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
21	PROFESSOR P-II – MATEMÁTICA		02	0	975,99	49,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
22	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO + COREN	07	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
23	ZELADOR	ALFABETIZADO	06	0	724,00	36,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA  
ESTADO DA BAHIA**



**ANEXO I  
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS  
EDITAL Nº 001/2014**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- a) Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;
- b) Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados, para facilitar o controle financeiro;
- c) Providenciar pagamentos emitindo cheques ou entregando moeda corrente, para saldar obrigações assumidas;
- d) Executar atividades próprias de departamento pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista;
- e) Arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- f) Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder caso necessário, à sua reposição;
- g) Conferir o material recebido confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante;
- h) Operar máquinas simples de escritório, datilografando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina;
- i) Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;
- j) Executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

- a) Orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- b) Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidade de consultas, estudo e pesquisa;
- c) Proporcionar ambiente para a formação de hábitos e gosto pela leitura;
- d) Zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente;
- e) Controlar, rigorosamente, o empréstimo de todo o material da biblioteca;
- f) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento audiovisual, bem como orientar seu uso;
- g) Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

- a) Prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios odontológicos;
- b) Esterilizar o material a ser utilizado pelos odontólogos;
- c) Executar troca de lençóis e toalhas utilizadas nos consultórios;
- d) Efetuar o controle de agenda de consultas;
- e) Ajudar o odontólogos no atendimento aos pacientes;
- f) Trabalhar com higienização bucal;
- g) Acompanhar os odontólogos nas visitas domiciliares;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA ESTADO DA BAHIA



- h) Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- i) Atender ao Programa de Saúde da Família;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- a) Atender os enfermos que procuram o Posto de Saúde;
- b) Auxiliar os médicos em suas atividades de atendimento as pessoas doentes;
- c) Fazer pequenos curativos
- d) Aplicar injeções;
- e) Orientar os doentes, quanto às normas de higiene pessoal e coletiva;
- f) Acionar o médico quando necessária o seu atendimento;
- g) Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- a) Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- b) Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes;
- c) Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;
- d) Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;
- e) Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias;
- f) Executar serviços de recepção e portaria;
- g) Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários;
- h) Abrir e fechar instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulares;
- i) Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- j) Zelar pelo prédio da prefeitura, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências;
- k) dependências;
- l) Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário;
- m) Executar outras atividades correlatas.

### **BIBLIOTECÁRIO**

- a) Organizar, dirigir e executar tarefas técnicas relativas à Biblioteca, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico;
- b) Planejar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais ou seriados, bibliografia e referência;
- c) Organizar fichários, catalogar índices, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações;
- d) Compilar bibliografias para efetuar o levantamento da literatura existente;
- e) Elaborar vocabulário controlando, determinando palavras chaves e analisando os termos mais relevantes para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica;
- f) Orientar o usuário indicando-lhes as fontes de informações para facilitar as consultas;
- g) Organizar o intercâmbio, com órgãos, federações, associações, centro de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações;
- h) Orientar e supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- i) Coordenar os trabalhos de arquivos de documentos e processos da Prefeitura usando a melhor
- j) técnica para facilitar o manuseio;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA ESTADO DA BAHIA



- k) Orientar e supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- l) Difundir o acervo de biblioteca, organizando seminários e exposições, distribuindo catálogos, panfletos e outros, para despertar no público maior interesse pela leitura;
- m) Executar outras tarefas correlatas.

### **COVEIRO**

- a) Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento;
- b) Auxilia na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- c) Fecha a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- d) Pode efetuar a limpeza e conservação de jazigos;
- e) Pode auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres;.
- f) Executar outras atividades correlatas.

### **COZINHEIRA**

- a) Separa o material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;
- b) prepara os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita;
- c) coloca os alimento em panelas, fomas, frigideiras ou outros recipientes, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a cocção;
- d) leva os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do fogo ou fogão, para refogá-los, assá-los, coze-los ou frita-los; retira os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se está pronto desejado, para colocá-los em travessa e servi-los;
- e) ornamenta pratos, utilizando ovos, tomates, alfaces e outros ingredientes, e arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e para refeições especiais;
- f) determinar a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização;
- g) prepara molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições;
- h) controla o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias;
- i) supervisionar as tarefas executadas pelos demais trabalhadores da cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de qualidade dos serviços.
- j) Pode preparar churrascos.

### **ENFERMEIRO**

- a) Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a
- b) assistência a ser prestada;
- c) Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde da família, normas técnicas e administrativas dos serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA ESTADO DA BAHIA



- d) Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações;
- e) Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- f) Fazer visitas residenciais aplicando as técnicas exigidas pelo Programa de Saúde da Família;
- g) Fazer curativos, imobilizações especiais e misturar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;
- h) Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;
- i) Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças, comparando-as com os padrões normais;
- j) Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais;
- k) Fazer estudos e previsões de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- l) Organizar e supervisionar os Postos de Saúde desta Municipalidade;
- m) Atuar com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção do Programa de Saúde da Família.
- n) Executar outras atividades correlatas

### **ELETRICISTA**

- a) Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- b) Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
- c) Colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- d) Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
- e) Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas e eventos;
- f) Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
- g) Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- a) Notificar feirantes, tendo em vista o cumprimento de especificações que garantam a qualidade dos alimentos vendidos;
- b) Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência;
- c) Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- d) Redigir relatório mensal das atividades fiscais;
- e) Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fábrica de produtos alimentícios e outros afins;
- f) Fiscalizar as condições legais e funcionamento dos matadouros;
- g) Combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando veneno já preparado;
- h) Matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo dedetização;
- i) Dedetizar caixas ou focos de baratas e cupins, operando bombas a jato;
- j) Espalhar em locais determinados venenos para ratos;
- k) Operar maquinas fumacê;
- l) Executar outras atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA ESTADO DA BAHIA



### **GARI**

- a) Varrer ruas e outros logradouros públicos;
- b) Fazer coleta de lixo da municipalidade;
- c) Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado;
- d) Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;
- e) Executar serviços de limpeza nas dependências municipais;
- f) Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;
- g) Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;
- h) Limpar escadas, pisos e passadeiras;
- i) Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene e alimentação e outros dos mendigos Municipais;
- j) Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
- k) Participar de mutirões;
- l) Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- m) Executar outras atividades correlatas

### **MERENDEIRA**

- a) Abrir e fechar o prédio da Escola;
- b) Limpar as dependências das Escolas, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças;
- c) Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- d) Espanar móveis e janelas;
- e) Arrumar a cozinha, limpando geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames;
- f) Preparar merenda escolar seguindo a orientação da supervisão;
- g) Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo, limpeza e cozinha;
- h) Guardar as chaves da Escola;
- i) Cumprir mandados externos;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

### **MOTORISTA**

- a) Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- b) Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- c) Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;
- d) Transportar documentos e servidores em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa;
- e) Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;
- f) Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- g) Executar outras atividades correlatas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

- a) Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- b) Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais
- c) similares;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA ESTADO DA BAHIA



- d) Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;
- e) Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- f) Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- g) Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- h) Executar outras tarefas correlatas

### **PROFESSOR P-II**

- a) Desenvolver programas de ensino e aprendizagem nas escolas e séries em que atuam de acordo com a orientação técnico-pedagógica;
- b) Manter eficiência na área ou série específica de atuação;
- c) Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- d) Elaborar os planejamentos, de unidades e de recuperação de sua série ou área de atuação, juntamente com planos de ensino de conteúdos específicos;
- e) Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento de Ensino e registrando, no diário de classe, a matéria
- f) lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência;
- g) Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso dos materiais didáticos e pela conservação dos mesmos;
- h) Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra classe relacionadas com sua disciplina ou série, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- i) Ministras aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;
- j) Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um;
- k) Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
- l) Fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica, Orientação e Planejamento Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- a) Fazer a distribuição e o controle de medicamentos oferecidos a população carente;
- b) Medir a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando prontuários;
- c) Comunicar ao médico as condições do paciente;
- d) Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações, ministras medicamentos e outros tratamentos;
- e) Participar das campanhas de vacinação;
- f) Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos;
- g) Preparar pacientes para consultas e exames;
- h) Fazer curativos, nebulizações, inalações observadas as prescrições médicas;
- i) Aplicações injeções, vacinas, soros e outros;
- j) Fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA  
ESTADO DA BAHIA**



- k) Fazer o balanço mensal dos medicamentos bem como a sua solicitação;
- l) Fazer o controle de equipamentos e medicamentos utilizados nos consultórios médicos, odontológicos e laboratórios
- m) Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do município;
- n) Auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades.
- o) Executar outras atividades correlatas.

**ZELADOR**

- a) Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados;
- b) Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- c) Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes;
- d) Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;
- e) Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade;
- f) Executar pequenos mandados pessoais;
- g) Receber e transmitir recados;
- h) Fazer e servir café, servir água, lavar roupas e louças, etc., zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos;
- i) Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA  
ESTADO DA BAHIA**



**ANEXO II  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 001/2014**

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

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS**

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Concurso Público Edital 001/2014, conforme item 06 do Edital 001/2014, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Vereda-BA, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

**ATENÇÃO**

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 17 a 18 de dezembro de 2014.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 29 de dezembro de 2014, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vereda e no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA  
ESTADO DA BAHIA**



**ANEXO III  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL N° 001/2014**

**A EMPRESA REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vereda, sob inscrição n.º \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 19 do Edital do Concurso Público 001/2014.

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

---

---

---

---

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

---

---

---

Outro (especificar abaixo:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2015.

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

Candidato

Procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA  
ESTADO DA BAHIA**



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2014**

**PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de Vereda–BA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 17 de dezembro de 2014 a 08 de janeiro de 2015, na Prefeitura Municipal de Vereda, situada à Rua Eujácio Simões, 32 – Centro – Vereda, das 08 às 12 e das 13 às 15 horas e através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis 001/2008, 002/2008, 172/210 e 177/2010. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 17 de dezembro de 2014, no local de realização das inscrições ou através do site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br). A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2014 serão publicadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Vereda–BA, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

Vereda-BA, 11 de dezembro de 2014.

(original assinado)  
**Dinoel Souza Carvalho**  
Prefeito Municipal