



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBURANAS EDITAL 001/2012

### ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Prefeito do Município de Umburanas, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de 30 de junho de 1990, Lei nº 030/98 de 06 de novembro de 1998 que Institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários para os Servidores Públicos do Município de Umburanas, Lei 148/2011 de 21 de dezembro de 2011 que Dispõe sobre a elaboração do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério, Plano Municipal de Educação - Lei nº 146/2011 de 21 de dezembro de 2011, Lei Nº. 125 de 26 Janeiro de 2011 que Dispõe sobre Estrutura Administrativa do município de Umburanas e dá outras providências e nas demais leis que regem o município e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS** do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Umburanas, Estado da Bahia, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame. O Concurso Público será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que regem a matéria.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **344 (trezentos quarenta e quatro)** vagas dos cargos de seu quadro de funcionários, o qual será regido pelas disposições deste Edital.
- 1.2 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Umburanas**, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3 O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso, nomeada pelo Decreto 081/2012 de 10 de Julho de 2012 e executada pela MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LTDA.

#### 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e/ou Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
  - 2.1.1 No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal.
  - 2.1.2 Através da página eletrônica da MULTYDEIAS, no endereço: [www.multydeais.com.br](http://www.multydeais.com.br)
  - 2.1.3 Publicação em Diário Oficial, através do endereço eletrônico: [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)
  - 2.1.4 Publicação em jornais locais e de grande circulação.

#### 3. DOS CARGOS E NÚMERO DE VAGAS

- 3.1 Encontram-se abertas as inscrições para a seleção, mediante Concurso Público de provas objetivas para os cargos abaixo especificados.

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

## CAPÍTULO I – DOS CARGOS

QUADRO DE CARGOS - VAGAS - CARGA HORÁRIA - ESCOLARIDADE - VENCIMENTO- TAXA DE INSCRIÇÃO							
PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS							
COD	CARGOS	C/H	Total De Vagas	Reserva de Vagas Port. de Nec. Especiais	Pré-Requisito e Escolaridade Mínima	Salário Base	TX Inscrição
201	Analista Administrativo	20hs	02	-	Curso Superior Completo em Administração e registro no CRA	R\$ 2.000,00	R\$ 100,00
202	Assistente Social	20hs	02	-	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro Conselho Regional de Assistente Social (CRAS)	R\$ 1.315,00	R\$ 100,00
203	Enfermeiro (PSF)	40hs	02	-	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão Competente	R\$ 3.000,00	R\$ 100,00
204	Médico	20hs	02	-	Graduação Medicina - Bacharelado e Reg. no Conselho Regional da Categoria CRM	R\$ 4.200,00	R\$ 100,00
205	Nutricionista	20hs	02	-	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.315,00	R\$ 100,00
206	Odontólogo (PSF)	40hs	04	-	Graduação em Odontologia - Bacharelado e registro no Conselho Regional da Categoria	R\$ 4.000,00	R\$ 100,00
207	Psicólogo	20hs	02	-	Graduação em Psicologia - Bacharelado e registro no Conselho Regional da Categoria	R\$ 1.315,00	R\$ 100,00
101	Agente Administrativo	40hs	35	02	Nível Médio Completo	R\$ 622,00	R\$ 50,00
102	Agente de Endemias	40hs	08	-	Médio Completo	R\$ 622,00	R\$ 50,00
103	Agente de Saúde	40hs	05	-	Médio Completo	R\$ 622,00	R\$ 50,00
104	Assistente Técnico Administrativo	40hs	05	-	Médio Completo	R\$ 1.200,00	R\$ 50,00
105	Auxiliar de Biblioteca	40hs	10	-	Nível Fundamental completo	R\$ 622,00	R\$ 50,00
106	Auxiliar de Enfermagem	40hs	05	-	Ensino Médio completo Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional da Categoria.	R\$ 826,64	R\$ 50,00
107	Digitador	30hs	10	-	Ensino Médio Completo (Experiência em Informática)	R\$ 622,00	R\$ 50,00
108	Professor N - 1	20hs	90	04	Ensino Médio Com Formação em Magistério ou Pedagogia	R\$ 725,50	R\$ 50,00
109	Técnico Agrícola	40hs	02	-	Nível Médio Completo – Curso	R\$	R\$

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

					Técnico em Agropecuário e Registro no CREA	800,00	50,00
030	Mensageiro	40hs	03	-	Nível Fundamental Completo	R\$ 622,00	R\$ 40,00
031	Recepcionista	40hs	14	01	Nível Fundamental Completo	R\$ 622,00	R\$ 40,00
020	Cozinheira	40hs	07	-	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 622,00	R\$ 40,00
021	Motorista	40hs	13	01	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 948,60	R\$ 40,00
010	Agente de Portaria	40hs	14	01	Nível Elementar	R\$ 622,00	R\$ 40,00
011	Auxiliar de Serviços Gerais	40hs	70	03	Nível Elementar	R\$ 622,00	R\$ 40,00
012	Gari	40hs	10	-	Nível Elementar	R\$ 622,00	R\$ 40,00
013	Pedreiro	40hs	02	-	Nível Elementar	R\$ 723,29	R\$ 40,00
014	Vigilante	40hs	25	01	Nível Elementar	R\$ 622,00	R\$ 40,00

## 1. DAS VAGAS POR SECRETARIA E LOCALIDADES

### a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CODIGO INSCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	VAGAS
101	Agente Administrativo	Núcleo Egídio Ribeiro	03
		Núcleo Guilherme Marques	01
		Núcleo João Cursino	02
		Sede	04
		Sede de Delfino	04
010	Agente de Portaria	Núcleo Guilherme Marques	01
		Núcleo João Cursino	01
		Sede	03
		Sede de Delfino	02
105	Auxiliar de Biblioteca	Núcleo Egídio Ribeiro	01
		Sede	03
011	Auxiliar de Serviços Gerais	Núcleo Aníbal Félix	01
		Núcleo Egídio Ribeiro	03
		Núcleo João Cursino	03
		Núcleo Guilherme Marques	02
		Sede	09
		Sede de Delfino	03
020	Cozinheira	Núcleo João Cursino	02
		Sede	01
107	Digitador	Núcleo Aníbal Félix	01

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

		Núcleo Guilherme Marques	01
		Núcleo João Cursino	01
		Sede	04
		Sede de Delfino	02
021	Motorista	Sede	01
		Sede de Delfino	01
108	Professor N - 1	Núcleo Aníbal Félix	05
		Núcleo Egídio Ribeiro	10
		Núcleo João Cursino	10
		Núcleo Guilherme Marques	05
		Sede	45
		Sede de Delfino	15
014	Vigilante	Núcleo Aníbal Félix	01
		Núcleo João Cursino	01
		Sede	01
		Sede de Delfino	02

## b) SECRETARIA DE SAÚDE

CODIGO INSCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	VAGAS
101	Agente Administrativo	Sede	02
102	Agente de Endemias	Distrito de Delfino	02
		Sede	05
		Várzea de Dentro I e II, São João, Embocana, Volta da Serra e Cacimbas.	01
011	Auxiliar de Serviços Gerais	Sede	03
		Aníbal	01
		Delfino	01
106	Auxiliar de Enfermagem	Sede	04
		Barriguda do Aníbal	01
020	Cozinheira	Sede	01
107	Digitador	Sede	01
203	Enfermeiro 40hs (PSF)	Sede	01
		Delfino	01
204	Médico	Sede	02
030	Mensageiro	Sede	01
021	Motorista	Sede	01
205	Nutricionista	Sede	02
206	Odontólogo PSF	Sede	02
		Aníbal	01
		Delfino	01
031	Recepcionista	Sede	01
014	Vigilante	Sede	02

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

CODIGO INSCRIÇÃO	ÁREA	MICRO ÁREA	SECRETARIA DE SAÚDE CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SAÚDE	VAGAS
103	01- SEDE I	002	Av. Liborino Lopes de Almeida, Praça Florisvaldo Carneiro Cunha, Avenida Severino Ribeiro Granja, Rua do Contorno, Praça da Bíblia.	01
	02- BARRIGUDA DO ANIBAL	010	Tombador I e II	01
	03- DELFINO	011	Povoado de Cravadas	01
	03- DELFINO	012	Povoado de Caraíbas, Fazenda Matas.	01
	04- SEDE II	001	Rua Nova, Rua Manoel Joaquim, Rua Raimundo da Paixão, Rua Odilon Muniz.	01

*“Os demais cargos não especificados na tabela acima citada, ficarão a critério da conveniência e oportunidade da Administração Pública”.*

## CAPÍTULO II - QUADRO DE CARGOS/NÍVEL-/DISCIPLINAS/QUESTÕES E PESO

Cargos		Disciplinas	Nº de Questões	Peso
Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analista Administrativo</li> </ul>	Português	12	2.5
		Conhecimentos Gerais Regionais/Atualidades	08	2.5
		Conhecimentos Específicos	20	2.5
Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistente Social</li> <li>Enfermeiro (PSF)</li> <li>Médico</li> <li>Nutricionista</li> <li>Odontólogo (PSF)</li> <li>Psicólogo</li> </ul>	Português	12	2.5
		Conhecimentos Gerais Regionais /Atualidades	08	2.5
		Conhecimentos Específicos / Política de Saúde	20	2.5
Nível Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agente Administrativo</li> <li>Agente de Endemias</li> <li>Agente de Saúde</li> <li>Assistente Técnico Administrativo</li> <li>Auxiliar de Biblioteca</li> <li>Auxiliar de Enfermagem</li> <li>Digitador</li> <li>Professor N -1</li> <li>Técnico Agrícola</li> </ul>	Português	15	2.5
		Conhecimentos Gerais Regionais /Atualidades	10	2.5
		Conhecimentos Específicos	15	2.5
Nível Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensageiro</li> <li>Recepcionista</li> </ul>	Português	10	2.5
		Matemática	10	2.5
		Conhecimentos Gerais Regionais /Atualidades		
		Conhecimentos Específicos	10	2.5
Nível Fundamental Incompleto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cozinheiro</li> <li>Motorista</li> </ul>	Português	10	2.5
		Matemática	10	2.5
		Conhecimentos Gerais Regionais /Atualidades	10	2.5
		Conhecimentos Específicos	10	2.5

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

Nível Fundamental Incompleto /Elementar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de Portaria</li><li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li><li>• Gari</li><li>• Pedreiro</li><li>• Vigilante</li></ul>	Português	10	2.5
		Matemática	10	2.5
		Conhecimentos Gerais Regionais /Atualidades	10	2.5
		Conhecimentos Específicos	10	2.5

## CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

**A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.**

1. As inscrições realizar-se-á de duas maneiras:

- a) **Modalidade online a partir de qualquer computador.**
- b) **Modalidade presencial:**

### 2. Inscrições Online

**2.1.** As Inscrições, Modalidade **Online**, serão realizadas a partir de qualquer computador, as quais ficarão abertas no período de **30 de julho de 2012, até as 23hs59min** do dia **05 de agosto de 2012**.

**2.2.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico da **MULTYDEIAS: [www.multydeias.com.br](http://www.multydeias.com.br)** e seguir as orientações ali contidas.

- Preencher o Formulário de Inscrição e enviá-lo via Internet.
- Imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação.
- Torna-se invalido o boleto que não apresente a confirmado a quitação do pagamento da taxa de inscrição.
- Confirmar a inscrição, através do site [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br) na relação de inscritos.
- O comprovante do recolhimento da Taxa de Inscrição passa a ser o Comprovante de Inscrição do candidato.

**2.3.** Para o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá registrar todos os dados pessoais solicitados no formulário, bem como o número da sua Cédula de Identidade com a qual terá acesso à sala de Provas.

**2.4.** A Prefeitura Municipal de UMBURANAS-BA e a MULTYDEIAS, não se responsabilizarão pela 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 que impossibilitem a transferência de dados.

**2.5.** O candidato que não tiver sua inscrição validada deverá entrar com recursos dentro do prazo estabelecido no Anexo II Cronograma do Concurso.

**3.** As Inscrições, **presenciais**, ficarão abertas no período de **23 de julho a 03 agosto de 2012**, no Município de Umburanas/Bahia, na Rua Liborino Lopes de Almeida, nº 33, Centro, de Umburanas-Bahia de segunda a sábado no horário das 08:hs00min às 12:hs00min e das 13:hs30min às 17:00 horas.

**3.1** O candidato deverá optar exclusivamente por um único cargo para se inscrever, devendo conhecer todas as regras do Edital e acompanhar todos os comunicados e avisos que forem divulgados no Mural da Prefeitura e no site [www.multydeias.com.br](http://www.multydeias.com.br) e [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)

**4.** No período das inscrições, o candidato deverá:

**4.1.** O candidato que desejar realizar sua inscrição presencial, deverá previamente efetuar o pagamento da taxa de acordo com o cargo de sua opção e entregar o comprovante no ato da inscrição.

**4.2.** No ato da inscrição o candidato deverá assinar o comprovante de inscrição após verificar se os dados foram digitados corretamente e impressos com nitidez e legibilidade, especialmente quanto ao campo "Código da Opção de Cargo". Não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

**4.3.** O pagamento da taxa de inscrição deve ser realizado mediante depósito em dinheiro ou transferência bancária, correspondente ao cargo pretendido, sendo realizado o pagamento da TAXA através da **Caixa Econômica Federal, agência 0634-3 Operação 006 conta corrente nº 508-4.**

## **NÃO SERÁ ACEITO DEPÓSITO EFETUADO EM CHEQUE OU EM CAIXA AUTOMÁTICO (EM ENVELOPE)**

**2.1.2** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ao Coordenador de Inscrição o original do comprovante do depósito bancário, referente ao valor da taxa de inscrição, cópia da cédula de identidade (frente e verso) e CPF, os quais ficarão sob a responsabilidade da coordenação do Concurso.

**2.1.3** O candidato deverá apresentar o documento de identidade original apenas para conferência.

**2.1.4** O candidato receberá do Coordenador de Inscrição o comprovante de confirmação de sua inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado.

**2.1.5 As Inscrições Presenciais** serão realizadas no posto de atendimento da **MULTYDEIAS**, na Rua Liborino Lopes de Almeida, nº 33, Centro, de Umburanas –Bahia.

**2.2.** O Período das Inscrições poderá ser prorrogado a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Umburanas.

**2.3.** São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo efetuado o pagamento do valor estabelecido, não compareçam ao local das inscrições para entrega do depósito bancário e recebimento do cartão de inscrição. O candidato que não comparecer para concluir a inscrição sob qualquer condição ou pretexto, mesmo que por motivo de força maior ou caso fortuito, será deixado de fora do processo.

**2.4.** Para o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá registrar o número da sua Cédula de Identidade com a qual terá acesso à sala de Provas.

**2.5.** Em caso de inscrição por procuração, somente será permitido um procurador para cada candidato, mediante procuração com firma reconhecida do candidato acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador, ficando toda documentação retida no ato da inscrição.

**2.6.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.

**2.7.** Os depósitos deverão ser realizados nos caixas de atendimento direto dos bancos ou através de transferência on-line, não sendo aceitos depósitos nos caixas de auto-atendimento.

**2.8.** Não serão aceitas inscrições por Internet, depósito via postal, fac-símile.

**2.9.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

**2.10.** Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

**2.11.** Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

**2.12.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

**2.13.** A Prefeitura Municipal de Umburanas e a **MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LTDA ME**, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**2.14.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.

**2.15.** O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.

**2.16.** Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso. É expressamente proibido fumar durante a prova.

**2.17.** Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

**2.18.** Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

- 2.19.** O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- 2.20.** Serão consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, marcação com X, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 2.21.** Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um crachá bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 2.22.** Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a MULTYDEIAS, fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 03 (três) horas do início da prova.
- 2.23.** Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Organizadora do Concurso. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.
- 2.24.** É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

### **3. São condições para Inscrição:**

- 3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos, conforme o Decreto Federal nº 70.436, de 18-04-72 e a Constituição Federal, § 1º do art. 12, comprovado por documento oficial fornecido pelo Ministério da Justiça. Nesta hipótese, não serão aceitos quaisquer protocolos de requerimento.
- 3.2** Ter, no mínimo, a idade de 18 anos, até a data da inscrição.
- 3.3** Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.4** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.5** Não estar suspenso de exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar.
- 3.6** Ter sua situação regularizada junto ao Órgão Fiscalizador de sua categoria profissional, quando se tratar de profissão regulamentada.
- 3.7** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 4.** Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos citados documentos nem fotocópias não autenticadas.
- 4.1.** Ao se inscrever o candidato deverá preencher todos os campos constantes do formulário de inscrição.
- 4.2.** O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu formulário de inscrição, bem como pelo seu preenchimento.
- 4.3.** Para efeito de inscrição é suficiente apresentação de um desses documentos: Documento Original de Identidade (Cédula Oficial) ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de Certificado de Reservista, ou de Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9503/97). Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira de sindicato, nem documentos ilegíveis e/ou danificados.
- 4.4.** O candidato deve guardar o comprovante de inscrição para apresentação no dia da prova.
- 4.5.** O candidato deve tomar conhecimento do Programa correspondente ao Cargo para o qual se inscreveu.
- 5.** Não serão aceitas inscrições por correspondência ou realizadas fora do período determinado. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de Inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.
- 6.** Para concorrer a uma vaga de pessoas com deficiência o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se “pessoa com deficiência” e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)





# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**, bem como, a provável causa da deficiência ou certificado de homologação de readaptação ou habilitação profissional emitida pelo INSS. O laudo médico deverá ser anexado a Ficha de Inscrição. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não poderá concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Comprovação da Inscrição.

**6.1** No ato da inscrição, o candidato “pessoas com deficiência” que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso).

**6.2** O candidato “pessoas com deficiência” que não declarar tais opções (vagas reservas e/ou tratamento diferenciado) no ato da inscrição e/ou o que não enviar laudo médico conforme determinado neste Edital, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas “pessoas com deficiência” ou dispor das condições diferenciadas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**6.3** Após a avaliação, será publicada a confirmação da Inscrição das “pessoas com deficiência”, no Quadro de Avisos da Prefeitura, no site [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br), e através do site [www.multydeais.com.br](http://www.multydeais.com.br).

**6.4** Os candidatos que se declararem “pessoas com deficiência” participarão do presente Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

**6.5** Os candidatos que se declararem “pessoas com deficiência”, serão convocados para os exames médicos de responsabilidade da Prefeitura Municipal de UMBURANAS, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoas com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência da qual é portador, observadas:

**7.** No ato da inscrição o candidato terá pleno acesso a este Edital de Concurso Público na íntegra, com todo Conteúdo Programático, por meio dos sites [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br) e no site da MULTYDEIAS [www.multydeais.com.br](http://www.multydeais.com.br), a partir da data de abertura das inscrições.

**8.** Poderá o Candidato valer-se da bibliografia que melhor lhe convier.

**9.** *O teor dos programas deste Edital não representa a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha. As mesmas poderão fundamentar-se em outros subsídios, contanto que seja respeitada a escolaridade do respectivo cargo.*

## **10. SOBRE AS INSCRIÇÕES, É VÁLIDO ESCLARECER AINDA:**

**10.1** A partir do dia **07 de agosto de 2012**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.multydeias.com.br](http://www.multydeias.com.br) se os dados da inscrição efetuada foram confirmados. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a MULTYDEIAS pelo e-mail [contato@multydeias.com.br](mailto:contato@multydeias.com.br) para ajuste e validação da respectiva inscrição.

**10.2** Caso o candidato tenha realizado mais de uma inscrição para cargos distintos, será validado apenas a última inscrição processada.

**10.3** Efetuada a inscrição, em hipótese alguma, serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a qualquer título.

**10.3.1** Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

**10.3.2** O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as instruções de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação e neste Edital.

## **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**1.** Fica reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público para pessoas portadoras de deficiência que não seja incompatível com o exercício do cargo pleiteado, as quais terão classificação distinta dos demais concorrentes.

**2.** Caso a aplicação do percentual a que se refere o item acima resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

3. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o percentual de 5% (cinco por cento) ultrapasse o número de vagas.
4. Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento.
5. Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
6. Para concorrer a uma vaga de pessoas com deficiência o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se “pessoa com deficiência” e apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**, bem como, a provável causa da deficiência ou certificado de homologação de readaptação ou habilitação profissional emitida pelo INSS. O laudo médico deverá ser anexado a Ficha de Inscrição. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não poderá concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Comprovação da Inscrição.
7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, o candidato deficiente deverá solicitar por escrito, caso necessário, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem no ato da inscrição, sejam qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada nem logarão de outros benefícios.

## **CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

1. O Concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza das atribuições dos cargos.

### **1.1 PROVA OBJETIVA**

**1.1.1** Prova de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada por todos os candidatos.

**1.1.2** Para todos os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto/Elementar a prova constará de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento Gerais/Atualidades/Regionais e Conhecimentos Específicos.

**1.1.3** Para todos os cargos de Nível Médio a prova constará de Língua Portuguesa, Conhecimento Gerais/Atualidades/Regionais e Conhecimentos Específicos.

**1.1.4** Para o cargo de Técnico em Contabilidade - Nível Médio a prova constará de Língua Portuguesa, Conhecimento Gerais/Atualidades/Regionais e Matemática e Conhecimentos Específicos.

**1.1.5** Para os cargos de Nível Superior a prova constará de Língua Portuguesa e Conhecimento Gerais/Atualidades/Regionais e Conhecimentos Específicos.

**1.1.6** A Prova Objetiva constará de 40 questões.

**1.1.7** Será considerado Classificado, na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% de acertos do total das questões da prova objetiva.

### **1.2 PROVA DE TÍTULOS**

**1.2.1** Prova de caráter classificatório para Candidatos de Nível Superior.

### **1.3 PROVA PRÁTICA**

**1.3.1** Prova de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos ao cargo de Motorista.

## **CAPÍTULO VI - DO CONCURSO**

1. O Concurso será realizado basicamente nos seguintes procedimentos:

**1.1** Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (**a, b, c, d, e**) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

1.2 Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o peso conforme previsto no CAPÍTULO II deste Edital, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

## CAPÍTULO VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceito fotocópias, mesmo que autenticadas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou qualquer outro documento sem validade legal, como certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de estudante, carteira funcional e outros sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, sob pena de não poder fazer as provas e ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

1.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

1.3 As provas serão realizadas na data, horário e local a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e através da Internet nos endereços eletrônico: [www.multydeais.com.br](http://www.multydeais.com.br), e [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)

1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, horário e local de realização das provas. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta** e **obrigatoriamente**, documento de **identificação original** (o mesmo utilizado para a inscrição).

1.6 Os horários previstos para **abertura dos portões será às 07hs15min** (sete horas e quinze minutos) e **fechamento**, às **07hs45min** (sete horas e quarenta e cinco minutos), considerando o HORÁRIO DE BRASÍLIA. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

1.7 A prova terá duração de **04hs00min** (quatro horas), com horário de início previsto para as **08hs00min** (oito horas), considerado o HORÁRIO DE BRASÍLIA. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de **45 minutos** da hora fixada para o início da sua aplicação, portando documento de identificação e Cartão Informativo de Inscrição.

1.8 O candidato deverá assinar à lista de presença, de acordo com o constante no seu documento de identificação, vedado a aposição de rubrica.

1.9 Depois de identificado e instalado em sala de aplicação das provas, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

1.10 Após o fechamento dos portões iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo de aplicação da prova.

1.11 Somente será permitido o ingresso à sala de aplicação das provas, o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de documento de identificação.

1.12 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

1.13 Fica vedado o ingresso ou permanência de pessoas estranhas ao Concurso no local de aplicação da Prova durante todo processo.

1.14 Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata, com a assinatura do próprio candidato e do fiscal;

1.15 A Prova terá duração máxima de quatro (04) horas, iniciando a contagem a partir da abertura do lacre de prova. A permanência mínima do candidato em sala será de uma hora (01 hora). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

**1.16** O candidato que, porventura, sentir-se mal durante a realização da prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

**1.17** Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde será da sua inteira responsabilidade o preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica são de inteira responsabilidade do candidato.

**1.17.1** São consideradas marcações incorretas no Caderno de Questões: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica nas cores acima especificadas.

**1.18** Os fiscais da sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova.

**1.19** Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras, (bip, telefone celular, players, receptor, gravador), ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, bem como a utilização de livros, anotações, impressos e o que mais tratar o edital de convocação para as provas objetivas.

**1.20** A MULTYDEIAS - Concurso & Consultoria Ltda, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

**1.21** Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, não será permitida a saída do candidato da sala no local da prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da mesma. É de responsabilidade do Candidato, entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

**1.22** O candidato deverá assinar o Cartão-Resposta no local indicado, caso não assine, será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

**1.23** Os candidatos que desejarem levar o exemplar do Caderno de Prova só poderão fazê-lo depois de decorridas três horas (03 horas) do seu início.

**1.24** Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de aplicação de provas, sendo terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

**1.25** Aos portadores de deficiência, lactantes ou hospitalizados, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas de acordo com a prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

**1.26** O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado pela MULTYDEIAS, no endereço eletrônico [www.multydeias.com.br](http://www.multydeias.com.br), após a realização das respectivas provas conforme previsto no anexo IV deste edital.

**1.27** A Prova de Conhecimentos tem caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso o candidato que não atingir o rendimento mínimo, no conjunto de questões objetivas da Prova.

**1.28** Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato o uso de boné, chapéu, e óculos escuros.

**1.29** Após o fechamento do portão, o horário de início da Prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para realização da mesma.

**1.30** Para responder à Prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.

**1.31** Não será admitida durante a realização da Prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folheto, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer material escrito.

**1.32** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para auxiliá-la e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamenta.

**1.33** O Cartão-Resposta (Folha de Respostas) é o documento oficial para correção dos resultados marcados pelo candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir a Prova.

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

## **2. NENHUM CANDIDATO PODERÁ ENTRAR NA SALA DE PROVA PORTANDO TELEFONE CELULAR**

### **3. CASOS ESPECIAIS**

**3.1** O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Umburanas- BA deverá comunicar à Comissão do Concurso público e/ou ao Coordenador local, até 24 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

- a) Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler e marcar o Cartão de Respostas;
- b) Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal(is) no horário de realização das provas;
- c) Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição).

## **CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS**

1. O concurso será realizado em 2(duas) etapas:

**1.1** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**2. 1ª etapa: Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.**

**3. 2ª etapa: Apresentação dos títulos, para os cargos de nível superior, de caráter classificatório e de desempate.**

**4. 3ª etapa: Prova prática para o cargo de:**

- a) **Motorista**

## **CAPÍTULO IX - DAS PROVAS PRÁTICAS:**

Os Candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, e terá tolerância máxima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início de cada turma.

A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescentes do total de pontos obtidos.

A Prova Prática será realizada para os candidatos concorrentes o cargo de **Motorista**, não eliminados na Prova Objetiva de Conhecimentos, e cuja classificação, seja correspondente até DUAS VEZES o número das vagas previstas para os referidos cargos.

### **DA PROVA PRÁTICA:**

#### **1. Cargo: Motorista**

**Os candidatos serão submetidos a uma avaliação de desempenho na direção de veículos, conforme a Categoria escolhida, "C" ou "D" na qual serão analisados os itens que seguem:**

- Utilização de veículos de quaisquer marca, potência e espécie, a critério da Comissão Organizadora do Concurso;
- O candidato operará os veículos que lhes for designado no momento da realização do teste, para que a comissão possa medir o nível de domínio e conhecimento que o candidato tenha sobre os mesmos, cuja demonstração deverá ser medida em conformidade com as tarefas destinadas a cada um deles;
- A prova prática, em seu conjunto, será valorizada de 0(zero) a 100 (cem) pontos;
- O candidato que a soma da prova prática seja inferior a 50.00 (cinquenta) pontos, será desclassificados do processo.
- Os candidatos deverão apresentar a "C.N.H." conforme a Categoria especificada, no momento da assinatura para avaliação prática.
- A avaliação poderá ser pública, podendo os demais candidatos acompanhar o desempenho do candidato avaliado.

**Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba**

**CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)**

**Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264**

**[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)**



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

- Cada candidato terá um tempo de 20 minutos para a direção do veículo, obedecendo, nesse ínterim, aos comandos do instrutor-avaliador.
- Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho determinado pelo órgão aplicador.

## **CAPÍTULO X – DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

Será desclassificado o candidato que:

1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado, para o início das provas objetivas.
- 1.2 Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público.
- 1.3 Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.
- 1.4 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova.
- 1.5 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal.
- 1.6 Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos.
- 1.7 Tiver procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos.
- 1.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 1.9 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal.
- 1.10 Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo.
- 1.11 Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova.
- 1.12 Encontrar-se portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas.
- 1.13 Deixar de assinar o Cartão-Resposta/Folha de Respostas.

## **CAPÍTULO XI - DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS**

1. A Prova de Conhecimentos será corrigida por processo eletrônico, por meio de leitura óptica das Folhas de Respostas.
  - 1.1. Não serão computadas as questões que contenham marcação emendada e/ou rasurada, ainda que legíveis; com mais de uma marcação; com marcação ultrapassando o campo determinado; que não tenham sido marcadas com caneta **azul ou preta**; cujo campo de marcação esteja parcialmente preenchido.

## **CAPÍTULO XII - DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO**

1. Será eliminado, sumariamente, do Concurso Público o candidato que:
  - a) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
  - b) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
  - c) não apresentar, por qualquer motivo o documento original com foto no momento do acesso a sala de aplicação da prova;
  - d) ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas;
  - e) ausentar-se da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - f) obter resultado nulo em qualquer conjunto de questões da Prova de Conhecimentos;
  - g) estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação e/ou material impresso não permitido;

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

- j) estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares;
- k) deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital.

## CAPÍTULO XIII - DO RECURSO

1. Para todas as etapas do Concurso fica estabelecido o prazo de 48 horas, (dois) dias para interposição de recurso a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Umburanas, situada na Avenida Ribeiro Granja, nº 199 Centro, Umburanas -Bahia, dirigido a MULTYDEIAS, acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente.
2. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.
3. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 01(uma) via original, conforme previsto neste Edital. Cada Recurso deverá ser apresentado, em folha separada para questões/itens diferentes, devidamente justificada, acompanhada da cópia do texto, contendo, pelo menos, previstos no Anexo III deste Edital.

### 3.1. Não será analisado o Recurso:

- a) manuscrito;
- b) sem assinatura do requerente;
- c) sem conclusão dos dados referidos acima;
- d) que não apresente justificativa;
- e) apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- f) não possuir argumentação lógica e consistente;
- g) contendo vários itens e questões diferentes;
- h) encaminhado por e-mail, fax, telegrama ou outra forma diferente da definida neste Edital;
- i) entregue fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.2 O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.

2.3 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

2.4 Não serão reconhecidos os recursos que apresentem fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.

2.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site [www.multydeias.com.br](http://www.multydeias.com.br).

2.6 Cada recurso deverá ser apresentado em folhas separadas contendo questões/itens diferentes, possuir argumentação lógica e consistente, interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado.

2.7 Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.

2.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

2.9 A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

## CAPÍTULO XIV - DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

1. Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no concurso que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes.
2. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo à ordem dos seguintes critérios:
3. Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 01/10/2003). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
  - 3.1 Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);
  - 3.2 Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);
  - 3.3 Obtiver maior tempo no serviço público.

## CAPÍTULO XV - DA PROVA DE TÍTULOS

Constituem Títulos os itens a seguir indicados com pontuação máxima de até 10 (dez) pontos.

1. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.
- 1.2 A prova de títulos será facultada a todos os candidatos aos cargos de nível superior mediante apresentação de prova de formação e especialização, somente os indicados a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados.
- 1.3 Somente os candidatos classificados até 03(três) vezes o limite do número de vagas terão seus títulos avaliados para efeito de resultado final.
- 1.4 Apenas os candidatos aos Cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, será facultada a apresentação de prova de títulos de formação e especialização indicados na tabela abaixo, sendo considerada a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	COMPROVANTES
01	Doutor em área relacionada ao cargo/área de atuação e/ou especialidade para a qual se inscreveu o candidato.	4,0	4,0	Diploma ou Certificado Original/Cópia Autenticada
02	Mestre em área relacionada ao cargo/área de atuação e/ou especialidade para a qual se inscreveu o candidato.	3,0	3,0	
03	Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, relacionados com o cargo/área de atuação e/ou especialidade para a qual se inscreveu o candidato.	1,5	3,0	Certificado de Conclusão da Especialização Original/Cópia Autenticada
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>	

2. Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados, em envelope devidamente identificado:

a) Em **fotocópias autenticadas**, e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome completo do candidato, cópia do documento de identidade e opção do cargo/área de atuação;

b) Os títulos deverão ser encaminhado para a sede da Multydeias, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento(AR)

À:

**MULTYDEIAS CONCURSO & CONSULTORIA LTDA ME – COORDENAÇÃO PEDAGOGICA**

**CONCURSO PÚBLICO UMBURANAS – EDITAL 001/2012.**

**Endereço: Rua São Felix s/n SALA 01 Centro**

**CEP: 48.790-000**

**Tucano-Bahia**

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)





# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

**2.1** Os títulos deverão ser organizados na mesma sequência da Tabela de Avaliação de Títulos (Especificação dos Títulos), numerados e acompanhados de uma relação, sem rasuras ou emendas, na qual conste: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número de inscrição, cargo/área de atuação e/ou especialidade a qual se candidata e indicação de títulos apresentados.

**2.2** Esta relação tem a função de possibilitar ao candidato a organização dos seus títulos e de orientar aos avaliadores quanto aos títulos entregues, não se caracterizando como uma avaliação prévia dos mesmos.

**2.3.** Quaisquer declarações e/ou certidões apresentadas pelo candidato deverão estar em papel timbrado da instituição emissora.

**2.4** Documentos emitidos pelo computador deverão estar assinados no original pelo expedidor.

**3.** Somente serão aceitos e avaliados:

**a)** títulos legíveis que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;

**b)** Curso de Mestrado ou Doutorado: Certificados ou Diplomas expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registrados de acordo com a legislação em vigor;

**c)** Curso de Especialização: Certificado ou Declaração de conclusão do Curso, expedidos por Instituição reconhecida ou credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, acompanhado do Histórico Escolar respectivo e da avaliação do julgamento da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso, quando for o caso;

**d)** Curso de Residência realizado por Instituição credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica ou de Residência Multiprofissional;

**e)** Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo;

**f) Serão computados os pontos em títulos de acordo com o cargo que o candidato concorreu, sendo desprezada pontuação superior o número de pontos estabelecido na tabela de especificação de títulos.**

**3.1** Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos (Especificação dos Títulos) não será considerado.

**3.2** Os títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado. Se referentes a cursos de qualquer natureza, devem estar revalidados de acordo com a legislação educacional.

**3.3** Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**3.4** Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido no Edital de Convocação ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

**3.5** Cada título será considerado uma única vez.

**3.6** O prazo e os procedimentos para entrega dos títulos serão divulgados em Edital de Convocação a ser publicado nos endereços eletrônico: [www.multydeias.com.br](http://www.multydeias.com.br) e [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)

**3.7** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**3.8** Ultrapassados 120 (cento e vinte) dias da data da Homologação do Concurso, sem que neste prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão incinerados os respectivos documentos. O requerimento aqui citado será entregue no Protocolo Prefeitura Municipal de Umburanas, Dirigido ao setor de Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Administração, Coordenação de Provimento e Movimentação/Concurso Público.

**4.** A Aprovação em concurso cria direito à nomeação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**4.1** A Homologação dos resultados assim como a Convocação e Posse dos aprovados no Concurso Público são atos exclusivos do Poder Executivo Municipal, isentando a Multydeias de qualquer responsabilidade.

**4.2** Os atos de homologação, convocação e posse serão publicados no endereço eletrônico: [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br) e no endereço da MULTYDEIAS [www.multydeias.com.br](http://www.multydeias.com.br). Cabe aos aprovados acompanhar o processo final do Concurso.

**5.** Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

**5.1** Somente poderão tomar posse os candidatos que apresentar prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica previamente designada pela Comissão do Concurso Público.

**5.2** O candidato ao cargo público, objeto desse concurso, aprovado e convocado que, no prazo de 30 (trinta) dias contados da convocação, não comparecer apresentando toda a documentação necessária à nomeação, perderá o direito nomeação.

## **CAPÍTULO XIV- DO PROVIMENTO**

**1.** A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

**1.2.** A nomeação dos aprovados obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.

**1.3.** Os candidatos aprovados deverão tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.

**1.4.** Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.

**1.5.** O candidato que nomeado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.

**1.6.** A nomeação, bem como todos os atos do presente concurso, serão publicados no lugar de costume da Prefeitura Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO XV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

**1.2.** A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

**1.3.** Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Prefeitura, no Município de Umburanas.

**1.4.** A Administração Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas e os demais aprovados fora do número de vagas comporão o quadro reserva.

**1.5.** O candidato nomeado deverá permanecer por um período mínimo estipulado pela administração em exercício no local e/ou localidade para o qual for designado, não podendo ser deferido pedido de remoção antes do seu transcurso de seu estágio probatório, salvo se a lei impuser.

**1.6.** Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso serão obtidas na Secretária de Administração da Prefeitura Municipal, na Comissão Organizadora do Concurso ou com a MULTYDEIAS.

**1.7.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para esse fim, a homologação pública.

**1.8.** O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.

**1.9.** A Prefeitura Municipal de Umburanas e a MULTYDEIAS, não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.**

**1.10.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através das publicações efetuadas no local de costume da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município.

**1.11.** Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.

**1.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

**Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba**

**CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)**

**Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264**

**[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)**



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

**1.13.** A Prefeitura Municipal de Umburanas e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.

**1.14.** A Prefeitura Municipal e a MULTYDEIAS CONCURSOS & CONSULTORIA, se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora MULTYDEIAS.

**1.16.** Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pela MULTYDEIAS.

**1.17.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso, os Cartões Resposta, serão incineradas.

**1.18.** Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

**2.** O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

**2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

**2.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos à data da inscrição.

**2.3** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por médico especializado.

**2.4** Na fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:

- Cópia autenticada da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se na época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Comprovante de residência;
- Cópia autenticada da Certidão de Nascimento e ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil);
- Cópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Cópia autenticada da documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida. No caso de Diploma de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, este deve ser devidamente registrado. No caso de Ensino Médio e/ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação - CEE;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;
- Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;
- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados.
- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: Para todos os Cargos, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X - Tórax.
- Para o cargo de Professor: apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta;
- Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- Duas fotos 3X4, atuais;

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

- Declaração de que não acumula cargo público, salvo naquelas hipóteses previstas por Lei.
- 2. Serão considerados aptos para o desempenho do cargo, os candidatos nomeados por Portaria e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo, podendo ser prorrogável por igual período a critério da autoridade competente.
- 2.1 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.
- 2.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a publicação do mesmo.
- 2.3 Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 2.4 A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso.
- 2.5 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos locais indicados no item 02 deste edital.
- 2.6 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído pela Prefeitura Municipal, através de Decreto Municipal.
- 2.7 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal por ato expresso do chefe do Poder Executivo.
- 2.8 A Prefeitura Municipal e a MULTYDEIAS – Concurso & Consultoria Ltda ME, se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público, assim como não reembolsará as mesmas em hipótese alguma.
- 2.9 O concurso público será planejado e executado pela MULTYDEIAS – CONCURSO & CONSULTORIA LTDA ME .
- 3. O cronograma no final deste Edital poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma deste Edital.

## **CAPÍTULO XVI- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO AVALIAÇÃO MÉDICA / CONVOCAÇÃO / NOMEAÇÃO**

1. A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital a critério da Prefeitura Municipal de Umburanas - Bahia.
- 1.2. A homologação ocorrerá no prazo de até dez dias úteis, contados da publicação do resultado dos aprovados e classificados.
- 1.3 Após a homologação do resultado final do concurso, o Prefeito Municipal de Umburanas convocará os candidatos APROVADOS, por ordem de classificação final e por código/cargo, no Diário Oficial do Município [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br) e no site [www.multydeais.com.br](http://www.multydeais.com.br), para entrega dos exames médicos. Na oportunidade, os candidatos convocados passarão por avaliação da Junta Médica do Município.
- 1.4 Após a homologação do resultado final e a nomeação por cargo/código dos APROVADOS, o Prefeito Municipal de Umburanas, poderá nomear candidatos constantes do cadastro de reserva especificado caso haja vagas remanescentes, respeitados o cargo e a ordem de classificação da listagem.
- 1.5 A Designação para o Exercício do Cargo será feita pela Administração Municipal, no limite do seu PODER DISCRICIONÁRIO.
- 1.5 Caso o candidato nomeado nas condições estabelecidas não aceite a nomeação, será automaticamente excluído da listagem especificada, permanecendo a sequência da lista de classificação, enquanto durar a validade do concurso.
2. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 dias, sob pena de perda do cargo e de acordo com a escala a ser divulgada à época, para encaminhamento a Secretaria de Administração do município de Umburanas que procederá a Inspeção Médica, atestando a aptidão física e mental do convocado.  
Devendo para tanto o convocado apresentar, quando da inspeção, o rol dos exames solicitados.

**Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba**

**CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)**

**Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264**

**[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)**



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

- 2.1 Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBURANAS.
- 2.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.
- 2.3 O candidato que deixar de apresentar os exames, por qualquer motivo, para avaliação da Junta Médica, na forma estabelecida, será considerado desistente e NÃO SERÁ NOMEADO.
- 2.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial para Realização do Concurso Público e, no que couber, pela Prefeitura Municipal de Umburanas.
- 2.5 A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Prefeitura e no local da inscrição.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura nos sites [www.multydeias.com.br](http://www.multydeias.com.br) e/ou [www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br).

Umburanas-Bahia, 20 de julho de 2012.

**Raimundo Nonato da Silva**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

ANEXO I  
EDITAL Nº 001/2012  
Concurso Público

## DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**1.1** As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.

**1.2** Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público COMUNICAR que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008 serão matéria de avaliação nas provas objetivas.

**1.3** Ortografia utilizada no processo de elaboração é em conformidade com o novo acordo ortográfico Brasileiro.

**NÍVEL SUPERIOR:** Analista Administrativo, Assistente Social, Enfermeiro (PSF), Médico Clínico, Nutricionista, Odontólogo (PSF), e Psicólogo.

**NÍVEL MÉDIO:** Agente Administrativo, Agente de Endemias, Agente de Saúde, Assistente Técnico Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Enfermagem, Digitador, Professor e Técnico Agrícola.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Mensageiro e Recepcionista.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Cozinheiro e Motorista.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ELEMENTAR:** Agente de Portaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Pedreiro e Vigilante.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### NÍVEL SUPERIOR

#### DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto; Sentido das palavras. Sinônimo e Antônimos; Tipologia e gêneros textuais; Figuras de Linguagem; Acentuação gráfica; Crase; Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRAFICO BRASILEIRO); Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes; Empregos de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Tipos de Oração; Classificação de orações. Período Composto – Coordenação e Subordinação; Funções do “que” e do “se”; gêneros textuais e novas perspectivas de ensino.

**Conhecimentos Gerais e Regionais/Atualidades:** Tópicos atuais e relevantes de cultura geral em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.

História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município.

## CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE SAÚDE

### Assistente Social/ Enfermeiro/ Médico Clínico / Nutricionista /Odontólogo/ Psicólogo.

Saúde Pública, Políticas de Saúde no Brasil, Evolução Histórica do Sistema Único de Saúde (SUS), Princípios do SUS, Política de Saúde e Organização dos Serviços. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990). NOB/96 e NOAS 01 e 02), Política Nacional de Atenção Básica à Saúde - Portaria 648 GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006, Núcleos de Apoio à Saúde da Família- Portaria GM 154/2008. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. Pacto de

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

Gestão - Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006, política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização. Regionalização da assistência à saúde: Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS nº. 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS. Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - Estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Modelos de Atenção em Saúde, Financiamento e Controle Social e Política Nacional de Humanização.

## **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

### **Conhecimentos Específicos:**

Fundamentos da Administração; O ambiente das Organizações; Administração estratégica; O papel da administração no desempenho da organização; Sistemas de gestão organizacional; Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade; Desenho organizacional; Autoridade e responsabilidade; Delegação e descentralização; Departamentalização; Desenho de cargos e salários; Organização, sistemas e métodos; Processo decisório; Administração de recursos humanos; Administração da produção e operações; Mudança organizacional; Conflito: dimensões organizacionais e pessoais; Motivação. Liderança; Controle estratégico, tático e operacional. Sistema de informações gerenciais; Administração da Qualidade; Ética e responsabilidade social; Ética profissional ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador, as reformas administrativas; Modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial; A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilização e responsabilização); Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade; Orçamento Público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário; Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade; Pregão; Contratos e compras; Convênios e termos similares.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### **Conhecimentos Específicos:**

História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. O serviço social no campo das políticas sociais: descentralização, municipalização e políticas setoriais; intersetorialidade - em especial entre as políticas de assistência social e da criança e do adolescente. Compromisso ético-político e intervenção do assistente social na defesa e garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade social, criança e adolescente, mulher, em especial a família. O processo de trabalho do serviço social: aspectos metodológicos e ético-políticos; atribuições da profissão, dimensões da competência profissional - planejamento, execução, avaliação, produção de conhecimento e assessoria; dimensão pedagógica, elaboração de estudos sociais, laudos e pareceres; interdisciplinaridade. Fundamentos do Serviço Social e rebatimentos na prática profissional: mediação e instrumentalidade do serviço social. Conselhos Municipais de Saúde e Movimentos Sociais: Constituição Federal; Programa Saúde da Família. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar.

## **ENFERMEIRO (PSF)**

### **Conhecimentos Específicos:**

Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente; A educação em saúde na prática do PSF; Sistema de informação da atenção básica.

Administração do serviço de enfermagem; Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de Parto e Puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência ao idoso; Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação do enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Ética e Código de Deontologia de Enfermagem; Lei do exercício profissional.

## MÉDICO CLÍNICO

### Conhecimentos Específicos:

Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente; A educação em saúde na prática do PSF; Sistema de informação da atenção básica; Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança; Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso; Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde; Saúde mental no PSF; Tratamento de feridas no domicílio; Controle da dor no domicílio; Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio, Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional; Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica; Prevenção, nutrição e doenças nutricionais; Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Legislação e financiamento; (Leis Orgânicas, Constituição, Normas Operacionais); Modelo Assistencial. Código de Ética Médica.

## NUTRICIONISTA

### Conhecimentos Específicos:

Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas; Nutrição normal: definição, fundamentação e características da dieta normal e de suas modificações; Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para os grupos nutricionalmente vulneráveis; Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias; Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade; Método de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional; Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final dos alimentos; Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos; Doenças veiculadas por alimentos; Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais; Planejamento e operacionalização de cardápios. Planejamento físico, funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais; Pontos críticos de

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)





# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas.  
Ética profissional.

## ODONTÓLOGO (PSF)

### Conhecimentos Específicos:

Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; cuidados iniciais e posteriores as Exodontais; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Ética em Odontologia; Biossegurança; Epidemiologia das doenças bucais no Brasil; Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características; Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF – Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições; Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares; Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia; Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie; Inter-relação dentística – periodontia; Controle químico e mecânico do biofilme dentário; Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico; Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark); Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais; Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas; Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses; Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico.  
Código de Ética Profissional.

## PSICÓLOGO

### Conhecimentos Específicos:

Delimitação histórica do campo teórico da Psicopatologia: a visão da Psicopatologia Clínica, da Psiquiatria e da Psicanálise; O plano sintomatológico e o estudo das funções psíquicas: o exame psíquico para avaliação sintomatológica do estado mental. Psicopatologia médica: quadros clínicos e categorias diagnósticas; Psicopatologia médica: a questão do diagnóstico e do prognóstico; Critérios diagnósticos do DSM-IV e da CID-10: procedimentos, alcances e limites; A linhagem estrutural neurótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos; A linhagem estrutural psicótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos; As organizações limítrofes de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos; Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil; A família e a doença mental: diferentes leituras, principais discussões; A família e a doença mental: abordagens terapêuticas; A reforma psiquiátrica como um olhar para a saúde mental: movimentos, questões sociais e políticas da área; A Psicopatologia e o trabalho multidisciplinar; Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves: hospital dia, moradia assistida, acompanhamento terapêutico. propostas inclusivas.  
Código de Ética Profissional.

## NÍVEL MÉDIO COMPLETO

### DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto; Sentido das palavras. Sinônimo e Antônimos; Tipologia e gêneros textuais; Figuras de linguagem; Crase; Acentuação gráfica; Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRAFICO BRASILEIRO); Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes; Empregos de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Tipos de Oração; Classificação de orações; Período Composto – Coordenação e Subordinação; Funções do “que”;

**Conhecimentos Gerais/Regionais/Atualidades:** Tópicos de cultura geral, atuais e relevantes em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.

História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município.

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

## CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS

### Agente de Combate às Endemias/ Agente Comunitário de Saúde/ /Auxiliar de Enfermagem

**Conteúdo Programático:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Ética, Bioética e Deontologia Profissional; Estatuto do Idoso (Título II - capítulo IV). Estatuto da Criança e do Adolescente (Título II - capítulo I).

## AGENTE ADMINISTRATIVO

### Conhecimentos Específicos:

Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Portarias. Editais. Decretos, e outros expedientes. Pareceres. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e taxas. Conhecimentos básicos em Windows, Word, Excel, Internet Explorer e Correio Eletrônico. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Formas de Tratamento. Atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Organograma. Fluxograma. Harmonograma. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Direitos e Deveres do Servidor Público - Constituição Brasileira, Arts. 39 a Estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município: órgãos, competências. Administração de pessoal, de material e de patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43). Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## AGENTE DE ENDEMIAS

### Conhecimentos Específicos:

Princípios do Sistema Único de Saúde – SUS; Lei 11.350/2006; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Noções de Vigilância à saúde; Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família; Atribuições do Agente de Endemias; Noções de saneamento básico e do meio ambiente; Processo saúde doença e seus determinantes; Uso de defensivos agrícolas e suas conseqüências para a saúde humana; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue); Biologia e hábitos do vetor (*Aedes aegypti*); Atividades de Vigilância Entomológica; Noções básicas em Vigilância Sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade; Controle da raiva; noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43). Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## AGENTE DE SAÚDE

### Conhecimentos Específicos:

Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Noções básicas das seguintes endemias: Dengue; Esquistossomose; Leishmaniose; Leptospirose; Prevenção primária das endemias citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular Cultura popular e sua relação com processos educativos. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Noções de ética e cidadania.

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).  
Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

### **Conhecimentos Específicos:**

Noções de Redação Oficial: Ofícios, comunicações Internas, Cartas, Requerimentos, Portarias, Atas, Ofícios, Memorandos e outros expedientes. Expedição e Distribuição de Correspondência. Noções Básicas de Relações Humanas; Noções de Controle de Material; Noções Básicas de Atendimento ao Público; Noções de Protocolo e Organização de Arquivo; Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina de reproduzir. Conhecimentos básicos em Windows, Word, Excel, Internet, Correio Eletrônico e Prática de Digitação. Princípios que regem a Administração Pública.

Estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município: órgãos, competências. Administração de pessoal, de material e de patrimônio.

Noções de Administração Pública; A Ética no Serviço Público; Crimes contra a Administração Pública.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município:

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### **Conhecimentos Específicos:**

Fundamentos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; organização e administração de unidades de Informação; biblioteca escolar: estrutura, funcionamento, funções e objetivos; desenvolvimento de coleções; teoria e prática da catalogação - AACR2, formato MARC; classificação; indexação; automação de unidades de informação; softwares para bibliotecas; catalogação cooperativa; normalização de documentos, conforme ABNT; teoria e prática do serviço de referência: estudo de usuários, fontes de informação, recuperação da informação - estratégias de busca; disseminação da informação; comutação bibliográfica; preservação e conservação de documentos; formação do bibliotecário e ética profissional; conceitos básicos de informática.

Estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município: órgãos, competências. Administração de pessoal, de material e de patrimônio. Crimes contra a Administração Pública.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos da enfermagem; Enfermagem em Saúde coletiva; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde; O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária. Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes e do idoso; Humanização da Assistência; Vigilância em Saúde Sanitária, Epidemiológica e Ambiental; Processo Saúde – Doença; Imunizações; Programas de Saúde. Ética Profissional.

## **DIGITADOR**

### **Conhecimentos Específicos:**

Conhecimento das atividades atinentes ao cargo, Documentação e informação: conceito e desenvolvimento de documentação; Noções de organização e arquivo: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas; Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos; Expedição de correspondências: registro e encaminhamentos; Apresentação pessoal; Relações interpessoais.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 1º a 14, arts 37 a 43)

CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Organização de Computadores; Componentes básicos; Periféricos; Memórias; SISTEMAS OPERACIONAIS: MS-DOS; Ambiente Windows; RECUPERAÇÃO DE DADOS: Cuidados na utilização; Tipos de

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

Backup (Incremental, completo, por tipo). Ferramentas de recuperação nos ambientes MS-DOS e Windows; MÉTODOS DE ACESSO: Senhas de Acesso; Proteção de Dados e arquivos; REDES DE COMUNICAÇÃO DE DADOS: Trabalhando em ambiente de rede local; Cuidados na utilização; APLICATIVOS: Editor de Texto: WORD. Planilha Eletrônica: EXCELL. Ética no exercício profissional.

## PROFESSOR NÍVEL – I

### TEMAS DE EDUCAÇÃO:

#### Conhecimentos Específicos:

História da Educação: interdições e tensões ontem e hoje. Ética e cidadania. Sociologia da Educação; a democratização da escola; educação e sociedade. Função social da escola. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional: a educação básica e sua organização em sistemas, etapas, níveis e modalidades (Lei No. 9.394/96 - a análise do seu significado para a educação brasileira); Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Os Parâmetros Curriculares Nacionais; Planejamento Didático; O Projeto Político Pedagógico (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; Currículo escolar; A interdisciplinaridade e contextualização dos currículos; Os processos de avaliação da aprendizagem; Leitura, escrita e processos de aprendizagem na alfabetização. Diferentes concepções de alfabetização; Relação entre alfabetização e letramento; Avaliação de planos, programas e projetos; Políticas Educacionais; Decreto 6.094, de 24 de abril de 2007 – Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. O Plano de Ações Articuladas. Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias da aprendizagem. Elementos da Prática Pedagógica; Teorias do Conhecimento em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Interdisciplinaridade e temas transversais. Projeto Político-pedagógico. O ser educador, a pessoa do professor na Educação. Competências e habilidades. Gestão do processo de Ensino e aprendizagem e a utilização dos indicadores educacionais (IDEB, SAEB, Prova Brasil, ENEM, PAS) e sociais na construção de ações de melhoria da aprendizagem. Avaliação escolar. Sucesso e fracasso Escolares. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e as práticas pedagógicas. Pedagogia de Projetos.

## TÉCNICO AGRÍCOLA

#### Conhecimentos Específicos:

Métodos de conservação dos solos, água e plantas. (solos, plantas, adubação, correção de solo). Fitotecnia e Administração Rural; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto; Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Noções gerais de meio ambiente; Desenvolvimento sustentável; Agroecologia; Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Uso de corretivos e fertilizantes; Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão, feijão de corda, mandioca; Fruticultura; Olericultura; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Noções sobre irrigação e drenagem; Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio; Planejamento agropecuário; Economia e administração rural; Noções sobre comunicação e extensão rural; Aspectos socioeconômicos das culturas e criações; características das principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem; Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle; Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias; Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

## NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto; Sentido das palavras. Sinônimo e Antônimos; Tipologia e gêneros textuais; Acentuação gráfica; Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRAFICO BRASILEIRO); Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes; Empregos de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Tipos de Oração; Classificação de orações; Período Composto – Coordenação e Subordinação; Funções do “que”;

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

**Matemática:** As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

**Conhecimentos Gerais/Regionais/Atualidades:** Tópicos de cultura geral, atuais e relevantes em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.

História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município.

## MENSAGEIRO

### Conhecimentos Específicos:

Tipos de correspondências; Entrega de correspondência; Atendimento ao público; Serviços bancários simples; Atendimento ao telefone; Serviços internos e externos de entrega de mensagens, Registro dos afazeres em livro de protocolo de entrega e recebimento; Classificação dos documentos: natureza, tipologia e suporte físico; Tipos de arquivos; Tipos de documentos, Arquivo morto e corrente; Materiais utilizados para o armazenamento; Planos de classificação do armazenamento; Processo; Arquivo eletrônico; Arquivo permanente; Recuperação de documentos; Linguagens: Indexação e codificação; Preservação: Ambiente físico, preservação, conservação e restauração de documentos.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## RECEPCIONISTA

### Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de relações humanas; Noções de controle de material; Noções básicas de atendimento ao público; Noções de organização de arquivo; Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina copidora; Princípios que regem a Administração Pública; Deveres do Funcionário Público; Constituição Federal; Noções de Administração Pública; Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer.

Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Expedição e distribuição de correspondência; Ética Profissional.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto; Alfabeto; Significação das palavras; Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRAFICO BRASILEIRO); Acentuação; Classes gramaticais; Substantivo (gênero, número, grau); Separação silábica; Sinônimo; Antônimo; Verbos.

**Matemática:** Problemas envolvendo as quatro operações; medidas de comprimento; relações de espaço e tempo; noções de tamanho, distância, posição e forma; noções de peso.

**Conhecimentos Gerais/Regionais/Atualidades:** Tópicos de cultura geral, atuais e relevantes em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.

História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município.

## COZINHEIRO

### Conhecimentos Específicos:

A importância da boa alimentação; Substâncias alimentares; Substâncias alimentares de origem animal; Substâncias alimentares de origem vegetal; Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes; Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada; Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos; Higiene da equipe e do local de trabalho; Higiene dos alimentos; Fatores que favorecem a contaminação; Preparação dos alimentos; Controle de estoque; Normas de conduta.

Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde; Noções de Higienização (dependências,

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

equipamentos, materiais e utensílios); Segurança no trabalho; Varrição de superfícies diversas; Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho; Primeiros socorros.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).

Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## MOTORISTA

### Conhecimentos Específicos:

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação:

Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras 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; 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.

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho.

## NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ELEMENTAR DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto; Alfabeto; Significação das palavras; Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRAFICO BRASILEIRO); Acentuação; Classes gramaticais; Substantivo (gênero, número, grau); Separação silábica; Sinônimo; Antônimo; Verbos.

**Matemática:** Problemas envolvendo as quatro operações; medidas de comprimento; relações de espaço e tempo; noções de tamanho, distância, posição e forma; noções de peso.

**Conhecimentos Gerais/Regionais/Atualidades:** Tópicos de cultura geral, atuais e relevantes em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.

História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município.

## AGENTE DE PORTARIA

### Conhecimentos Específicos:

Organização e planejamento das tarefas de serviços de portaria; Serviços de portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Apresentação pessoal; Formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal.

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho; Primeiros socorros.

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).  
Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

### Conhecimentos Específicos:

Relações Interpessoais; Qualidade no atendimento ao público; Trabalho em equipe; Noções de cidadania; Noções de higiene e limpeza; Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Prevenção e combate a incêndio;

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças, vasos e pias. Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Preparo e distribuição de alimentos nas repartições públicas.

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho; Primeiros socorros.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).  
Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## GARI

### Conhecimentos Específicos:

Noções de limpeza pública: varrição, conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente; Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho; Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento; Normas de conduta.

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).  
Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## PEDREIRO

### Conhecimentos Específicos:

Ler e interpretar projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construir alicerces como: baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Noções de assentamento de tijolos. Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentar esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Assentamento de: aparelhos sanitários, manilhas e tubos. Montar e desmontar andaimes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).  
Deveres e Direitos do Funcionário Público.

## VIGILANTE

### Conhecimentos Específicos:

Constituição Federal Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho; Primeiros socorros.  
Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal.  
Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).  
Deveres e Direitos do Funcionário Público.

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)





# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

**ANEXO II  
EDITAL Nº 001/2012  
Concurso Público  
DO CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
01. Publicação do Edital	20/07/2012
02. Período de Inscrições presencial	23/07/ a 03/08/2012
03. Período de Inscrições online	30/07 a 03/08/2012
04. Publicação das Inscrições online e presencial	10/08/2012
05. Prazo recurso das inscrições online e presencial	10 a 13/08/2012
06. Homologação das inscrições após julgamento dos recursos	14/08/2012
07. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva.	14/08/2012
08. Aplicação da prova objetiva	02/09/2012
09. Divulgação do Gabarito da parcial da prova objetiva	04/09/2012
10. Apresentação de Recurso do Gabarito, para fins de possíveis retificações	05 a 07/09/2012
11. Publicação do Gabarito definitivo da prova objetiva	10/09/2012
12. Divulgação da relação dos Classificados	A DEFINIR
13. Entrega de títulos	A DEFINIR
14. Realização da Prova prática para Motorista	A DEFINIR
15. Divulgação do Resultado Final	A DEFINIR

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

**CNPJ: 16.449.902/0001-40**

---

## ANEXO III

EDITAL Nº 001/2012

Concurso Público do Município de Umburanas-Bahia

### MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Umburanas, que o Sr(a) \_\_\_\_\_ é portador(a) da deficiência \_\_\_\_\_, CID nº \_\_\_\_\_, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2012.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (não superior a 90 dias).

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

---

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

## ANEXO V

EDITAL Nº 001/2012

Concurso Público do Município de Umburanas – Bahia

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS

O(A)candidato(a) \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_  
candidato(a) ao Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de \_\_\_\_\_, regido

pelos Editais n.º 001/2012 do Concurso Público, de .....de ..... de....., vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_. Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 deste do Capítulo IV deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS

#### REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

**NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

**HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

(No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s)).

<p><b>1. Necessidades físicas:</b></p> <p>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>( ) maca</p> <p>( ) mesa para cadeira de rodas</p> <p><b>1.1. Mesa e cadeiras separadas</b></p> <p>( ) gravidez de risco</p> <p>( ) obesidade</p> <p><b>1.2. Auxílio para preenchimento:</b></p> <p>dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p>( ) da folha de respostas da prova objetiva</p>	<p><b>2. Necessidades visuais</b></p> <p>( ) auxílio na leitura da prova (leitor perda total da visão)</p> <p>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>( ) prova superampliada (fonte 28)</p>
---	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Assinatura do(a) candidato(a)

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)



# Prefeitura Municipal de Umburanas

CNPJ: 16.449.902/0001-40

## ANEXO V

EDITAL Nº 001/2012

Concurso Público do Município de Umburanas - Bahia  
DA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Prezado(a) candidato(a),

O prazo para interposição de recursos contra Editais, Gabaritos e Resultados é de 48 horas, após a publicação dos mesmos e deverão ser protocolados junto à Comissão Organizadora do Concurso, na forma do modelo abaixo indicado. É necessário atentar, antes de tudo, para as recomendações constantes no Edital do Concurso, para fins de elaboração e validação do recurso.

### SOLICITAÇÃO DE RECURSO / PROVA OBJETIVA

Concurso Público de UMBURANAS / Edital 001/2012

Para provimento do Quadro de Vagas

Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº. de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nº. do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

#### Especificação do objeto do Recurso:

Solicitação:

À Banca Examinadora da Coordenação Pedagógica:

Solicito revisão do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, questão(ões) \_\_\_\_\_, conforme as especificações inclusas.

Fundamentação e argumentação lógica:

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato:

Concurso: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura/recebedor

Avenida Severino Ribeiro Granja, 199 - Centro - Umburanas - Ba

CEP 44798.000 Email – [umburanas.pmu@hotmail.com](mailto:umburanas.pmu@hotmail.com)

Fone – Fax – (74) 3528 1258/1264

[www.umburanas.ba.io.org.br](http://www.umburanas.ba.io.org.br)