



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS ESTADO DA BAHIA**

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - 001/2012 PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de Maracás–BA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 14 a 29 de novembro de 2012 através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), e de 19 a 29 de novembro das 08 às 12 horas no Centro de convivência situada a Rua Dr. João Pessoa, *s/nº – Centro - Maracás-BA*, estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis 108/2000; 287/2009; 377/2012; *do Município de Maracás-BA* e suas alterações posteriores. Os interessados poderão obter maiores informações a partir do dia 14 de novembro de 2012, no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e a partir do dia 19 de novembro no local onde serão realizadas as inscrições presenciais. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2012, serão publicadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Maracás–BA, no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e Diário Oficial do Município de Maracás no endereço eletrônico [www.maracas.ba.io.org.br](http://www.maracas.ba.io.org.br)

Maracás-BA, 13 de novembro de 2012.

(Original assinado)  
**Nelson Luiz dos Anjos Portela**  
**Prefeito do Município de Maracás**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS

## ESTADO DA BAHIA

### PROGRAMAS DE PROVAS

#### **PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

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

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; 2 - Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. 3 - Procedimentos técnicos de enfermagem. 4 - Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas, parasitárias, transmissíveis e crônico-degenerativas (Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus). 5 - O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Assistência de enfermagem na Imunização. 6 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 7 - Doenças de notificação compulsória. 8 - Assistência integral de enfermagem à saúde, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. 9 - Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório, tipos de cirurgia, esterilização de materiais. 10 - Assistência de enfermagem em urgência e emergência. 11 - Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

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

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 –



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS**

### **ESTADO DA BAHIA**

Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Biblioteconomia e Ciência da Informação. Bibliotecas (tradicionais, virtuais e eletrônicas). Publicações (Livros, Periódicos, Fitas de Vídeo, CDs, DVDs, Publicações impressas e eletrônicas, etc). Organização e administração de bibliotecas (princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, marketing, planejamento, etc.). Desenvolvimento de coleções (políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação). Catálogos impressos e eletrônicos. Registro. Catalogação. Classificação. Indexação. Referência. Circulação. Disseminação da informação. Classificação decimal universal (CDU). Catalogação (AACR-2). Estudo de usuários. Pesquisa bibliográfica. Leitura (História e Incentivo). Programas governamentais de incentivo à leitura e à criação e manutenção de bibliotecas. Informática para bibliotecas. Internet. Normas da ABNT para a área de documentação.

### **PROGRAMA DE PROVA DE GUARDA MUNICIPAL**

**I – PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 – Competências Municipal, Estadual e Federal (legislação de trânsito). 02 – Atribuições do Município (legislação de trânsito). 03 – Normas Gerais de Circulação e Conduta. 04 – Medidas Administrativas. 05 – Coordenação do Sistema Nacional de Trânsito. 06 - Atribuições e responsabilidades do Guarda Municipal. 07 - Código de Trânsito Brasileiro; 08 - Lei Nº 377/2012 Dispõe sobre a criação da Guarda Municipal. 09 - Lei 12651/2012 – dispõe sobre a proteção a vegetação nativa e alterações – Artigo 35 ao Artigo 58 ; 10 – Lei 9605/98 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas do meio ambiente

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

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS ESTADO DA BAHIA

formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS

## ESTADO DA BAHIA

### QUADRO II

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

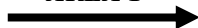
- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa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

#### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

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

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

ÁREA 1



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

ÁREA 2



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



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



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

ÁREA 3



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

ÁREA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS-BA											
Nº INSCRIÇÃO: 000											
FULANO DE TAL											
PSICÓLOGO											
BA-XXXXXXXXXXBA	SALA01										
ESCOLA MUNICIPAL, CANTINHO DO CÉU											
RUA DAS NUVENS, S/N – SÃO PEDRO											
MARACÁS-BA											
I N S C R I Ç Ã O	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E
ASSINATURA											



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS**  
**ESTADO DA BAHIA**

**QUADRO III DO CONCURSO PÚBLICO**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AUXILIAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SEDE	NÍVEL TÉCNICO + COREN	06	0	622,00	50,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
02	BIBLIOTECÁRIO	SEDE	NÍVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA + REGISTRO NO CONSELHO	01	0	926,10	80,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
03	PSICÓLOGO	SEDE	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO	01	0	1.467,70	80,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	VAGAS PARA SEXO FEMININO 20% DO TOTAL DAS VAGAS	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
04	GUARDA MUNICIPAL	SEDE	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	18	4	1	622,00	50,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
05	GUARDA MUNICIPAL	ZONA RURAL	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	02			622,00	50,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5

OBS.: Veja item 09 deste edital – 20% de vagas reservadas para candidatas do sexo feminino – Lei 377/2012



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS  
ESTADO DA BAHIA**

**ANEXO I  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL Nº 001/2012**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS-BA**

**AO PRESIDENTE DA COMISSÃO REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Maracás, sob inscrição n.º \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 17 do Edital do Concurso Público 001/2012.

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

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

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

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

Outro (especificar abaixo:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2012.

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

Candidato

Procurador