



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

quinta-feira, 28 de abril de 2016

Ano VII - Edição nº 00694 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Coração de Maria publica



Praça Drº Araujo Pinho | Centro | Coração de Maria-Ba

www.pmcoracaodemaria.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
9B469DD78A6F5320F3C6FAD4B1A8BB25

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

SUMÁRIO

- EDITAL DE RETIFICAÇÃO 02, EM 27/04/2016 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
- LEI Nº 20, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015 - CRIA A SEMANA ESPORTIVA, QUE PASSA A INTEGRAR O CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CORAÇÃO DE MARIA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 02, EM 27/04/2016.

A Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coração de Maria, nomeada e designada pelo Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, em obediência ao Edital 01/2016, faz saber que:

Item 01. Retifica por Nível de Escolaridade, os cargos de *Nível Médio, Fundamental Completo e Fundamental Completo.*

Item 02. Retifica por Nível de Escolaridade, anexo III do Edital de abertura do Concurso Público;

Item 03. Ficarão mantidos os Conhecimentos Específicos dos demais cargos não mencionados neste edital.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital de RETIFICAÇÃO do concurso público no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Coração de Maria, www.pmcoracaodemaria.ba.ipmbrasil.org.br e no endereço www.multydeias.com.br.

Publique-se

Coração de Maria, em 27 de abril de 2016.

Edineuza Oliveira Lima Cerqueira
Presidente da Comissão

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



DOS CARGOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

Nível Médio e Técnico

- Agente de Administração Escolar
- Agente de Manutenção Escolar
- Assistente Administrativo
- Auxiliar de Consultório Dentário
- Técnico em Enfermagem

Nível Fundamental Completo

- Agente Comunitário de Saúde
- Eletricista
- Encanador
- Motorista de Veículos Leves
- Motorista de Veículos Pesados
- Operador de Máquina
- Patrolheiro
- Pedreiro
- Pintor

Nível Fundamental Incompleto

- Agente de Serviços Gerais
- Assistente de Creche
- Coveiro
- Gari
- Guarda Municipal

DO ANEXO III

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 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.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



Conhecimentos Gerais do Município: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e ecológica e suas vinculações histórico geográfico História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município.

Leis Específicas Municipais; Lei Orgânica Municipal; Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município.

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE SAÚDE

Auxiliar de Consultório Dentário / Técnico em Enfermagem

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.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL; Noções básicas de rotinas administrativas. Noções básicas de material e patrimônio; Noções básicas de arquivo e protocolo; Redação oficial – correspondências, Técnicas de qualidade de atendimento ao público.

CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Editor de TEXTO/PLANÍLHA Word, Excel, PowerPoint, Access, CorelDraw, Windows e Internet.

Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 1º a 14, arts 37 a 43 e arts 196 a 200).

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

Ética no exercício profissional; Apresentação pessoal; Relações interpessoais; Noções básicas de administração públicas;

Direitos e deveres do servidor público.

Ética no exercício profissional.

AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

Relações humanas no trabalho; 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; 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.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho.
Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;
Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).
Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.
Deveres e Direitos do Funcionário Público.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos:

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade.
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL; Noções básicas de rotinas administrativas. Noções básicas de material e patrimônio; Noções básicas de arquivo e protocolo; Redação oficial – correspondências, Técnicas de qualidade de atendimento ao público.
CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Editor de TEXTO/PLANÍLHA Word, Excel, PowerPoint, Access, CorelDraw, Windows e Internet.
Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 1º a 14, arts 37 a 43 e arts 196 a 200).
Ética no exercício profissional; Apresentação pessoal; Relações interpessoais; Noções básicas de administração públicas;
Direitos e deveres do servidor público.
Ética no exercício profissional.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Materiais Dentários: Amálgama Dentário, materiais para restaurações estéticas diretas, material odontológico para prevenção, isolamento do campo operatório, cimentos odontológicos, materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza suas características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de Manipulação e métodos de uso; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Orientação em higiene oral; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização; Técnicas de biossegurança; Noções gerais sobre: Funções do cargo; Agendamento; Administração; Tipos de pacientes.
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.
Ética no exercício profissional.

TÉCNICO EM 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

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



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. 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. Ética no exercício profissional.

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”;

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. Leis Específicas Municipais; Lei Orgânica Municipal; Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conhecimentos Específicos:

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), conceito e aplicabilidade. Promoção, prevenção e proteção de saúde. Conhecimentos sobre os programas e projetos adotados na Estratégia de Saúde da Família e as atribuições da equipe em cada um deles, com ênfase no papel do Agente Comunitário de Saúde. Noções sobre a competência da União, Estados e Municípios na área de vigilância em saúde. Participação social no Sistema Único de Saúde. Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; 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. Ética no exercício profissional.

ELETRICISTA

Conhecimentos Específicos:

Manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos; Circuitos elétricos; Corrente alternada e eletromagnetismo; Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – threeway e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do 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. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; 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.

ENCANADOR

Conhecimentos Específicos:

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas; Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Encanador; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Encanador; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas.

Registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'água; Noções de motobombas; Sistema de água e esgoto: Princípios básicos; identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas hidráulicas: Tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza; Cuidados elementares com o patrimônio: Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios; Habilidades manuais no desempenho das tarefas: Sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho; Relacionamento humano no trabalho; Importância da disciplina no trabalho; Noções básicas de qualidade e produtividade; Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional.

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

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

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.

Ética profissional.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Conhecimentos Específicos:

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



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.
Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;
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 DE VEÍCULOS PESADOS

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.
Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;
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.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



OPERADOR DE MÁQUINA

Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos, tais como: retroscavadeira, pá-carregadeira, trator de lâmina, guindaste de pequeno porte, empilhadeira, motoniveladora, patrol e outros. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos. Diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos. Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões, peso etc. normas de segurança do trabalho.

Código Nacional de Trânsito; Princípios que regem a Administração Pública; Direitos e Deveres do Funcionário Público; Constituição Brasileira arts. 39 a 41.

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

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

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.

PATROLHEIRO

Conhecimentos Específicos:

Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; teorias sobre mecânica; uso de veículos e conservação; Novo Código de Trânsito Brasileiro; Noções sobre mecânica; Motores a explosão e a combustão; Motores a diesel e a gasolina; Sistema de distribuição de correntes; Defeitos mais frequentes em veículos; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Meio ambiente e cidadania; Legislação de trânsito; Mecânica Básica.

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

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

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.

Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;

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.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



PINTOR
<p>Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil: Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional.</p> <p>Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho.</p> <p>Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;</p> <p>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.</p> <p>Ética profissional.</p>
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS
<p>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”;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>História, Evolução Econômica e Política e Aspectos Culturais do Município. Leis Específicas Municipais; Lei Orgânica Municipal; Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município.</p>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
<p>Conhecimentos Específicos:</p> <p>Relações humanas no trabalho; 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;</p> <p>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</p>

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria - Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



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.
Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;
Deveres e Direitos do Funcionário Público.
Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14, arts 37 a 43).
Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ASSISTENTE DE CRECHE

Conhecimentos Específicos:

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias da aprendizagem. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).
Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Preparação do local de trabalho.
Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;
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.
Ética no exercício profissional.

COVEIRO

Conhecimentos Específicos:

Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. Noções específicas de conservação de cemitérios e capelas mortuárias e de demais dependências; Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Ética Profissional.
Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); Preparação do local de trabalho. Ética profissional.
Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos;
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.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 – Centro
Coração de Maria – Bahia
CEP: 44250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 Tel: (75) 3248.2489



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. Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; 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.

GUARDA MUNICIPAL

Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de segurança; Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de guarda municipal; Noções sobre segurança patrimonial e Predial; O município e a sua segurança patrimonial; Procedimento em diferentes situações profissionais: assalto, suspeita da presença de pessoas estranhas etc... Funções, Técnicas e Procedimentos da Guarda Municipal; Violência, Crime e Controle Social; O Papel das Guardas Municipais e a Gestão Integrada de Segurança Pública em nível Municipal; Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Sistema Nacional de Trânsito (art.5º e art.6º), Resolução 145, de 21/08/2003, Resolução 166, 15/09/2004, e; Resolução 142, de 26/03/2003; da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito (art.7º ao art. 25); Das Normas Gerais de Circulação e Conduta (art.26 ao Art. 71); Da Sinalização de Trânsito (art.80 ao art. 90); Dos Veículos (art.96 ao art. 139); Da Habilitação (art.140 ao art. 160); Das Infrações (art.161 ao art. 255); Das Penalidades (art.256 ao art.279); Processo Administrativo (art.280 ao art. 290), e; Crimes de Trânsito (art.291 ao art. 312). Composição e competências; Educação para o Trânsito; Sinalização de Trânsito; Infrações, Penalidades e Medidas Administrativas; Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; 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. Ética no exercício profissional.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Lei



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



LEI Nº 20, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

CRIA A SEMANA ESPORTIVA, QUE PASSA A INTEGRAR O CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CORAÇÃO DE MARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, **Edimário Paim de Cerqueira**, Prefeito Municipal de Coração de Maria, Estado da Bahia, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Semana Esportiva, que poderá ser realizada anualmente pela Prefeitura Municipal de Coração de Maria, como forma de incentivo à atividade esportiva.

Parágrafo Único. A Semana Esportiva deverá ser realizada sempre na última semana do mês de maio, encerrado no dia 01 de junho, data em que se comemora o aniversário da cidade.

Art. 2º A Semana Esportiva poderá, a critério da Administração Pública, ser organizada pela Secretaria de Cultura e Esportes, juntamente com escolas públicas do município.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de sessenta dias, a contar da data de sua publicação, em especial no que concerne as modalidades esportivas e premiações.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão através de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coração de Maria, Bahia, 22 de dezembro de 2015.

EDIMÁRIO PAIM DE CERQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 008/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA,
CONTRATADA: JB COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS EIRELLI - EPP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016, **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER AOS VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL, LEVES E PESADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO ANEXO II. **REPARTIÇÃO INTERESSADA:** DIVERSAS SECRETARIAS. **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 195.339,98 (CENTO E NOVENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS), CORRESPONDENTE A SOMA DO LOTE I AO III. CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2016. **HOMOLOGAÇÃO:** 01/04/2016. EDIMÁRIO PAIM DE CERQUEIRA – PREFEITO MUNICIPAL.