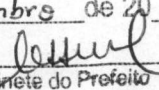




**PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU**  
ESTADO DA BAHIA

**EDITAL Nº 0004/2015, PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015 – REPUBLICAÇÃO.**

**CERTIDÃO**

Certifico que este(a) Edital  
nº 0004/2015 foi  
publicado(a) na forma da Lei  
em 23 / 12 / 20 15  
Prefeitura Municipal, em 23  
de dezembro de 20 15  
  
Gabinete do Prefeito

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
DO PROCESSO SELETIVO PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO  
DETERMINADO NO ÂMBITO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU – BA EM  
REGIME ESPECIAL DE DIREITO  
ADMINISTRATIVO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GANDU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para provimento de 69 (sessenta e nove) vagas, para diversas funções de acordo com o item 2.1 deste Edital, respaldadas no art. 37, II e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

As demais disposições inerentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

**1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado será realizado obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Especial de Seleção Pública, Coordenadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através da Portaria Nº 0384/2015, de 03/12/2015.

1.2 Os candidatos selecionados estarão subordinados às disposições das Leis Municipais que regem a contratação por tempo determinado e subsidiariamente o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Gandu.

1.3 O prazo de validade da Seleção Pública será de 01 (um) ano contado da data de sua homologação, podendo antes de esgotado o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

**2.0 – DAS FUNÇÕES**

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 69 (sessenta e nove) vagas, para as funções abaixo relacionadas, a serem preenchidas e distribuídas conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

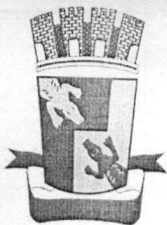
ESTADO DA BAHIA

COD	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	VAGAS P/ DEFICIENTES	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R\$
01	Assistente Social	01		Nível Superior e Registro no Conselho Profissional	20 h	1.800,00
02	Médico Generalista	05		Nível Superior e Registro no CREMEB	20 h	5.000,00
03	Médico Neurologista	01		Nível Superior e Registro no CREMEB	20 h	5.000,00
04	Médico Urologista	01		Nível Superior e Registro no CREMEB	20 h	5.000,00
05	Médico Oftalmologista	02		Nível Superior e Registro no CREMEB	20 h	5.000,00
06	Auxiliar Administrativo	25	01	Nível Médio	40 h	900,00
07	Auxiliar de Serviços gerais	10	01	Nível Médio	40 h	880,00
08	Técnico em Enfermagem	05		Curso Técnico e Registro no COREN	40 h	990,00
09	Artesão	02		Nível Médio	40 h	880,00
10	Auxiliar de Saúde Bucal	02		Nível Médio/ Registro no Conselho Regional de Odontologia	40 h	900,00
11	Auxiliar de Manutenção	02		Nível Médio	40 h	900,00
12	Auxiliar de Laboratório	02		Curso Técnico	40 h	900,00
13	Ajudante de Serviços Públicos pesados	02		Nível Fundamental	40 h	880,00
14	Cozinheiro	02		Nível Fundamental	40 h	880,00
15	Vigilante	05		Nível Fundamental	40 h	880,00
16	Motorista	02		Nível Fundamental	40 h	1.083,00

2.2 As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, decididas pelo órgão competente conforme opção única manifestada pelo candidato.

### 3.0 – OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 Das vagas existentes, 5% (cinco por cento), serão destinadas às pessoas portadoras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

- de necessidades especiais, em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, condicionado à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre a função pretendida e a deficiência do candidato no ato da inscrição.
- 3.2 O candidato portador de necessidades especiais, ao inscrever-se deve estar ciente das atribuições da sua função.
- 3.3 O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar no ato da inscrição, **laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como requerimento informando as condições necessárias para realização da Prova Objetiva, conforme sua deficiência, cabendo à Administração Municipal conceder os meios necessários para a sua realização.
- 3.4 Os documentos exigidos no item 3.3, deverão ser entregues à Comissão Organizadora do Processo Seletivo na Sede da Prefeitura Municipal de Gandu.
- 3.5 As solicitações de atendimento especial deverão ser protocoladas perante a Coordenação do Processo Seletivo.
- 3.6 O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas.
- 3.7 Na inexistência de pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 3.8 O laudo médico só terá validade se emitido no máximo até 12 (doze) meses antes da data da abertura das inscrições, digitado em papel timbrado, contendo a razão social da instituição emitente, CNPJ, endereço completo, nome do responsável para contatos, telefone, nº do registro no Conselho Regional de Medicina do profissional que assinou o referido laudo.
- 3.9 O candidato que deixar de entregar tempestivamente o laudo médico terá seu pedido para concorrer à vaga de deficiente INDEFERIDO.
- 3.10 Se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos nos subitens 3.3 e 3.8, o pedido para concorrer à vaga de deficiente será INDEFERIDO.
- 3.11 O Laudo Médico e solicitações de atendimento especial devem ser entregues à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na Sede da Prefeitura Municipal de Gandu até o dia 22 de janeiro de 2016.
- 3.12 O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99 participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e critérios de aprovação, horário, e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais



candidatos.

3.13 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298/99.

#### **4.0 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Só serão aceitas inscrição unicamente via internet, solicitado entre às 00:00 horas do dia 11 de janeiro de 2016 até as 23:59 horas do dia 22 de janeiro de 2016.

4.2 Para inscreverem-se os Candidatos deverão acessar o seguinte endereço eletrônico: [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br), preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição, imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento do mesmo.

4.3 O pagamento do Boleto Bancário é o único meio de confirmação da inscrição e será feita automaticamente.

4.4 O candidato só poderá pagar o **Boleto Bancário até o dia 25 de janeiro de 2016.**

4.5 Todos os atos inerentes a este Processo Seletivo encontram-se disponível nos endereços eletrônicos [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br).

4.7 A inscrição só será validada após a devida confirmação do preenchimento da ficha de inscrição, bem como a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.

4.8 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão da Seleção Pública e o IEPDM o direito de excluir do Processo Seletivo e de todos os atos decorrentes em qualquer tempo àquele que não preencher a solicitação de forma idônea, correta e completa, bem como aqueles que apresentarem documentos falsos.

4.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será em hipótese alguma devolvido, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo ou por conveniência da Administração Pública.

4.10 A inscrição vale para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes no presente edital.

4.11 O candidato se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas no ato de Inscrição.

4.12 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na Função.

4.13 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações nas informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição, relativos à função, bem como à condição em que

4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU**  
ESTADO DA BAHIA

concorre.

**CERTIDÃO**

Certifico que este(a) Edital  
nº 0004/2015 foi  
publicado(a) na forma da Lei  
em 23 / 12 / 20 15  
Prefeitura Municipal, em 23  
de dezembro de 20 15

CARGOS / ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Médio	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 80,00 (oitenta reais)

**5.0 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

- 5.1 Ser aprovado no Processo Seletivo, atingindo a pontuação mínima de 50% da Prova Objetiva.
- 5.2 Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro.
- 5.3 Estar na data de posse em dia com a Justiça Eleitoral, e se masculino também com as obrigações militares.
- 5.4 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.
- 5.5 Na data da posse possuir os requisitos, documentos e certificados de escolaridade mínima exigida para o exercício da função, de acordo com o Edital.
- 5.6 Ter conduta ilibada na vida pública e privada e não ter registro de antecedentes criminais.
- 5.7 Na data da posse ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 5.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por médico competente.
- 5.9 Na data da posse ter Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B, para os candidatos habilitados para a Função de Motorista.

**6.0 – DO PROCESSO SELETIVO: PRIMEIRA ETAPA – PROVAS OBJETIVAS**

- 6.1 Não serão realizadas provas fora do local, horário e data divulgados para o Processo Seletivo.
- 6.2 As questões versarão sobre temas especificados no Anexo I deste Edital (Programas das Disciplinas), contendo, para cada questão, 05 (cinco) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

**I – QUADRO DE PROVAS – NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Ajudante de Serviços Públicos Pesados, Cozinheiro e Vigilante.	Conhecimentos Gerais	20
	TOTAL	20

5



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Motorista.	Português	10
	Conhecimentos Específicos	10
	TOTAL	20

## II – QUADRO DE PROVAS – NÍVEL MÉDIO

CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Artesão, Auxiliar de Manutenção e Fiscal Sanitário.	Português	15
	Conhecimentos Gerais	15
	TOTAL	30

CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Laboratório e Técnico de Enfermagem.	Português	15
	Conhecimentos Específicos	15
	TOTAL	30

## III – QUADRO DE PROVAS – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Assistente Social, Médico Generalista, Médico Neurologista, Médico Urologista, Médico Oftalmologista.	Português	15
	Conhecimentos Específicos	15
	TOTAL	30

### 7.0 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

7.1 As provas serão realizadas **no dia 21 de fevereiro de 2016, em locais e horários a serem previamente divulgados**, sendo os candidatos convocados para as provas através de Edital publicado no quadro de avisos da Prefeitura de Gandu e no site da Empresa Organizadora do Processo Seletivo: [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br).

7.2 Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá informar imediatamente a empresa responsável, para que seja feita a devida correção.

7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação do seu nome, função bem como a identificação correta do seu local de prova, e o comparecimento nas datas e horários determinados, não sendo permitido a realização de provas em sala adversa da publicada ou de candidatos que se encontrem fora da lista, tendo o mesmo até às 16:00 horas do dia 22 de janeiro de 2016 para proceder tal verificação.

7.4 Durante a realização das provas não será permitido o uso de material de Consulta.

7.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para fechar os portões.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

7.6 Os horários de abertura e fechamento dos portões de acesso aos locais de prova serão divulgados no Edital de convocação para as provas.

7.7 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, para nenhuma das etapas, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive caso fortuito ou força maior, ao qual caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.8 A **Prova Objetiva terá a duração máxima de 3h (três) horas**, só podendo o candidato retirar-se do local de aplicação das mesmas, depois de decorrido **1h (uma) hora** do seu início e para levar o caderno de provas **2h (duas) horas**.

7.9 A candidata que precisar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar condição especial no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.10 A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.9 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.11 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.12 Após resolver as questões, o candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, que é o documento oficial para correção, o mesmo deverá ser preenchido conforme instruções. Os prejuízos advindos das marcações incorretas são de exclusiva responsabilidade do candidato, não havendo substituição da folha de respostas por erro do mesmo.

**7.13 O candidato que deixar de assinar o Cartão de Resposta ou preencher o mesmo de outra forma que não seja a especificada neste Edital, será eliminado do Processo Seletivo.**

7.14 São consideradas marcações incorretas, implicando em não computar-se a questão: marcação em duplicidade rasurada ou emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente ou ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.

7.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, que terá, impreterivelmente, a duração de 3h (três) horas, contadas a partir do seu início.

7.16 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

- I. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- II. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

- III. Utilizar meios ilícitos para execução da prova;
  - IV. Portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - V. Fizer em qualquer momento da prova ou fase do Processo Seletivo uso de documentos ou declarações falsas;
  - VI. Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
  - VII. Tratar com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova;
  - VIII. Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, máquina calculadora, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - IX. Proibição de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc.
- 7.17 Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o Coordenador Geral do Estabelecimento e o Presidente da Comissão do Processo Seletivo deverão ser imediatamente comunicados, cabendo apenas a este último, consumir a exclusão do candidato infrator.
- 7.18 A Empresa organizadora do Processo Seletivo bem como a Prefeitura 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.
- 7.19 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer para as provas com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 7.20 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala de provas mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 7.21 O candidato não poderá utilizar-se, em hipótese alguma, na sala de provas de material ou equipamentos diferentes do constante neste Edital.
- 7.22 Poderá haver mudança na data e horário da prova de acordo com interesse da administração municipal com o intuito de melhor alocar e atender aos candidatos nos espaços físicos disponíveis na sede do município.

## 8.0 – APURAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1 A Prova Objetiva será corrigida por processo eletrônico sendo que cada questão valerá 1,0 (um) ponto.
- 8.2 Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.
- 8.3 Os candidatos serão convocados em rigorosa ordem de classificação, até o total preenchimento das vagas.
- 8.4 Havendo igualdade de pontos na nota final terão preferência sucessivamente, o





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

candidato que:

- I. Tiver maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento;
- II. O Candidato que tiver mais tempo de serviço prestado ao Município;
- III. O candidato que residir no município.

8.5 Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecido no item 8.4 persistir o empate, será aplicado pela Secretaria de Administração o sorteio entre os candidatos empatados.

8.6 Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições, no prazo que lhes for fixado, quando na indicação a ser feita para a contratação temporária.

8.7 Serão considerados nulos os Cartões de Respostas que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, formas ou mensagens) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade pela organizadora da seleção.

## DOS RECURSOS

8.8 Quando, na realização do Processo Seletivo, ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade que possa afetar o seu resultado, terá qualquer candidato o direito de recorrer à Comissão de Processo Seletivo, a qual mediante decisão fundamentada, ouvida a Assessoria Jurídica do Município, proferida no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhará ao chefe do Poder Executivo, proposta de alteração parcial ou total do resultado obtido no Processo Seletivo pelo requerente, cabendo a este acatar a decisão, promovendo a apuração da responsabilidade.

8.9 O Candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento dirigido a Comissão Coordenadora do Processo seletivo e protocolado no Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Gandu até 24 (**vinte e quatro**) horas imprerivelmente, após a publicação do fato que lhe deu origem, devendo a peça recursal conter:

- a. Nome completo do Candidato;
- b. Número do documento com o qual se inscreveu;
- c. Assinatura;
- d. E a que evento se refere (Gabarito, Resultados, etc.);

8.10 Não serão aceitos interposição de recursos:

- a. Via Correio Eletrônico e/ou fax ou por forma diferente da definida neste Edital;
- b. Sem nome do requerente;
- c. Sem as especificações do evento a qual se refere;

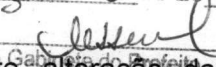


# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

## CERTIDÃO

Certifico que este(a) Edital  
n: 0004/2015 foi  
publicado(a) na forma da Lei  
em 23 / 12 / 20 15  
Prefeitura Municipal, em 23  
de dezembro de 20 15

  
Gabarito do Prefeito

- d. Que não apresente justificativa;
- e. Recurso coletivo (apresentado em conjunto com outro candidato);
- f. Fora do prazo.

8.11 Na ocorrência do disposto neste capítulo poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

8.12 A comissão responderá aos recursos em até 05 (cinco) dias úteis, podendo a mesma se necessário solicitar prazo por igual período.

8.13 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

8.14 A Prefeitura Municipal de Gandu divulgará através de Edital, o resultado final deste Processo Seletivo, relacionando os candidatos habilitados em ordem de classificação com o total de pontos obtidos, devendo ocorrer à homologação no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da referida publicação.

### 9.0 – DA SEGUNDA ETAPA: PROVA DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL

11.1 A Prefeitura Municipal, através do Órgão Competente, convocará os candidatos classificados, em ordem de classificação final, para a realização dos exames de sanidade e capacidade física e mental, sendo desclassificados aqueles que não apresentarem condições satisfatórias, de acordo com parecer circunstanciado emitido pelo Médico responsável pelo laudo indicando a causa da sua reprovação.

### 10.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.2 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

10.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento que lhe disser respeito, fato que será mencionado em Edital a ser publicado no mural e no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Gandu e no site da Empresa Organizadora do Processo Seletivo: [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br).

10.4 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente edital e de que aceita as condições do Processo Seletivo, tais como se acham nele estabelecidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

**10.5** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o Candidato do Processo Seletivo anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**10.6** O candidato que recusar a nomeação ou deixar de entrar em exercício, ou ainda, que deixar de se apresentar durante os 30 (trinta) dias subsequentes à convocação, perderá o direito de sua classificação.

**10.7** A contratação dos candidatos será feita pelo Chefe do Poder Executivo, inicialmente por um período de até 12 meses, podendo ser renovada por igual período, observada a ordem de classificação final e de acordo com as necessidades da municipalidade, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo que será de 01 (um) ano, prorrogável por mais uma vez por até igual período.

**10.8** Todos os atos pertinentes ao processo desta seleção pública serão divulgados através da Internet no site: [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br), ficando disponibilizado até 60 dias após a conclusão do processo.

**10.9** Não serão feitas nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os avisos afixados no mural e no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Gandu-Ba e no site da empresa [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br).

**10.10** São de responsabilidade exclusiva do candidato, verificar seus dados bem como a verificação do local de realização da sua prova que será publicada no mural e no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Gandu - BA e no site da Empresa responsável pela elaboração do Processo Seletivo.

**10.11** O não comparecimento do Candidato no local de realização das provas na data e horário marcado, não será motivo de recurso ou de realização de uma segunda chamada, independente de qualquer justificativa.

**10.12** Os realizadores e responsáveis pela presente Seleção Pública eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar a(s) prova(s) do Processo Seletivo.

**10.13** A data de aplicação da Prova Objetiva poderá ser mudada de acordo com interesse da administração pública para melhor atender aos candidatos.

**10.14** Os Candidatos inscritos deverão obrigatoriamente indicar um **telefone fixo e endereço eletrônico (e-mail)**, ficando o site da Empresa Responsável pelo Processo Seletivo como o seu canal obrigatório de comunicação, devendo todos os atos relativos ao processo de Seleção Pública ser divulgados para acompanhamento dos mesmos, sendo de exclusiva responsabilidade dos Candidatos acompanharem as publicações on-line.

**10.15** Em caso de insuficiência de desempenho, o Servidor poderá ser demitido e contratado o próximo classificado, para sua Função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

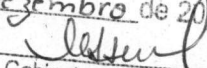
ESTADO DA BAHIA

10.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Gandu-Ba.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GANDU, em 23 de dezembro de 2015.

**IVO SAMPAIO PEIXOTO**  
Prefeito Municipal de Gandu

## CERTIDÃO

Certifico que este(a) Edital  
nº 0004/2015 foi  
publicado(a) na forma da Lei  
em 23 / 12 / 20 15  
Prefeitura Municipal, em 23  
de dezembro de 20 15.  
  
Gabinete do Prefeito



**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

Ajudante de Serviços Públicos Pesados, Cozinheiro e Vigilante.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** O Município de Gandu: Aspectos Históricos e Econômicos, Emancipação Política, Administração Municipal, Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Localização, Limites, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Ocorrências Minerais, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Manifestações Religiosas e Folclóricas.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

Motorista.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** O Município de Gandu: Aspectos Históricos e Econômicos, Emancipação Política, Administração Municipal, Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Localização, Limites, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Ocorrências Minerais, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Manifestações Religiosas e Folclóricas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito / Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares. Infrações e Penalidades. Direção Defensiva: Noções de Segurança Individual e Coletiva. Direitos e Deveres do Cidadão no Trânsito. Primeiros Socorros: Procedimentos Emergenciais. Conhecimentos Básicos da Mecânica e Eletricidade Veicular.

**NÍVEL MÉDIO**

Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Artesão e Auxiliar Manutenção.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulo, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo, Sinônimos e antônimos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

**CONHECIMENTOS GERAIS:** O Município de Gandu: Aspectos Históricos e Econômicos, Emancipação Política, Administração Municipal, Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Localização, Limites, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Ocorrências Minerais, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Manifestações Religiosas e Folclóricas.

## NÍVEL MÉDIO

**Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Laboratório e Fiscal Sanitário.**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** O Município de Gandu: Aspectos Históricos e Econômicos, Emancipação Política, Administração Municipal, Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Localização, Limites, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Ocorrências Minerais, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Manifestações Religiosas e Folclóricas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Código de Ética em Enfermagem; Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. (Lei que regula o exercício profissional da enfermagem em território nacional brasileiro); Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. (Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986); Lei 8080, de 19 de Setembro de 1990 (Lei do SUS); Política Nacional de Humanização da Assistência. (HUMANIZASUS). Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética. Hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto e outras relacionadas ao cuidado de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia e curativos. Central de material e esterilização: Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Técnicas básicas de enfermagem; Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Farmacologia aplicada a enfermagem: Administração de medicamentos e de soluções cálculos fundamentais, efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Cuidados de enfermagem para integridade da pele e ostomias; Prevenção de úlceras por Pressão; Atuação do Auxiliar de Enfermagem em situações clínica e cirúrgica; Assistência de Enfermagem no pré e pós-operatório; Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso; Situações de emergência; Registro de enfermagem; Segurança do paciente (Programa de Segurança do Paciente do SUS).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Conhecimentos básicos da função de auxiliar de consultório dentário; acolhimento e preparo do paciente para atendimento; noções da rotina de um consultório dentário; orientações para a saúde bucal; arquivos específicos da odontologia: documentações, fichas do paciente e radiografias; processamento de radiografias; esterilização de materiais; desinfecção do ambiente de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

trabalho; instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; medidas de proteção individual; noções de microbiologia e parasitologia; fatores de risco, doenças transmissíveis na prática da odontologia (hepatite, AIDS, tuberculose, sífilis e herpes); noções de biossegurança; ergonomia e controle de infecção no consultório; normas de desinfecção e esterilização do consultório; noções de ergonomia aplicada a odontologia e ética profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR LABORATÓRIO:** Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório. Coleta e preparo de material para exames. Técnicas básicas de imunohematologia. Tipagem sanguínea. Técnicas básicas de bacteriologia. preparo de meios de cultura, plantio e incubação. Procedimentos de esterilização e desinfecção. Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários - Helmitos. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confecção de lâminas. . Biossegurança: boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva; descarte de materiais, riscos químicos e biológicos.

## NÍVEL SUPERIOR

**Assistente Social, Médico Generalista, Médico Neurologista, Médico Urologista e Médico Oftalmologista.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo, Sinônimos e antônimos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ASSISTENTE SOCIAL:** Legislação e Ética Profissional, A Saúde da Família, Constituição Federal/88 - artigos 6º ao 11º, Lei 8.662/93 - Regulamentação da Profissão, Lei 8.080/90 - Lei Orgânica da Saúde, Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social, Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.842/94 - Política Nacional do Idoso, Estatuto da Pessoa portadora de Deficiência, O Serviço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

Social e a Seguridade Social, Equipe multiprofissional, Assistência e Cidadania, Políticas Públicas e sua Articulação com as Instituições, Questões Sociais: família, criança, adolescente, idoso e pessoas com necessidades especiais, A saúde como direito e sua aplicação como política social, Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social, Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MÉDICO GENERALISTA:** Organização dos serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Equipe de programa de saúde da família. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão. Propedêutica; Cardiologia; Doenças Articular; Hipertensão; Diabetes Mellitus; Anemia; Esquizofrenia; Desidratação; ITU; ITR; DST; Tuberculose; Dengue; Saúde Mental; A clínica e a Epidemiologia; Saúde materno-infantil; Indicadores Epidemiológicos; Pele: Estrutura e Fisiologia Normais; Hematologia; Infecções. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Atribuições do médico na equipe de PSF (Programa de Saúde da Família). Relação médico-paciente. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família sua história e situação atual. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MÉDICO NEUROLOGISTA:** Fisiopatogenia do sistema nervoso central. Semiologia dos estados alterados da consciência. Doença cérebro vascular, isquemia e hemorragia. Tumores do SNC. Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo. Hipertensão intracraniana. Doenças desmielinizantes. Demências. Neuropatias periféricas. Doenças neurológicas com manifestações extrapiramidais. Miopatias. Miastemia grave e polimiosite. Diagnóstico de traumatismo craniano-encefálico. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC. Distúrbio do sono. Neuroanatomia funcional. Aspectos básicos de neurofisiologia. Semiologia neurológica. Aspectos práticos da propedêutica diagnóstica em Neurologia. Cefaleias e dor. Doenças cérebro-vasculares. Epilepsias e eventos paroxísticos diferenciais. Demências e outras alterações cognitivas. Distúrbios do movimento. Doenças neuromusculares. Esclerose múltipla e outras doenças desmielinizantes. Neuro-infecção. Neurooncologia. Psiquiatria na prática neurológica. Distúrbios do sono. Manifestações e complicações neurológicas das doenças sistêmicas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MÉDICO UROLOGISTA:** Infecções do trato urogenital. Uro-neurologia e Urodinâmica. Uroginecologia. Andrologia e Infertilidade. Hiperplasia prostática benigna. Uro-oncologia. Trauma e cirurgia reconstrutiva. Uropediatria. Litíase urinária. 10. Endo-urologia elaparoscopia. Doenças das adrenais. Transplante renal. Doenças sexualmente transmissíveis. Exames laboratoriais e de imagens em urologia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MÉDICO OFTALMOLOGISTA:** Refratometria e Prescrição de lentes oftálmicas Trauma ocular, periocular e orbitário Urgências em Oftalmologia Doenças da pálpebra, anexos e órbita. Síndrome do olho seco. Doenças inflamatórias e infecciosas da córnea. Doenças degenerativas e distróficas da córnea. Conjuntivites, epiesclerites e esclerites. Uveíte anterior. Uveítes posteriores e intermediárias. Neoplasias oculares. Estrabismo e Ambliopia. Doenças oftalmopediátricas específicas. Glaucomas primários e secundários. Catarata. Distrofias e Degenerações retinianas. Doenças vasculares da retina. Descolamento de retina. Doenças neuro-oftalmológicas. Princípios de tratamento em visão subnormal. Cirurgia refrativa. Adaptação de lentes de contato. Ciências Básicas em Oftalmologia: Anatomia, Histologia, Embriologia, Fisiologia, Genética e Microbiologia.

### CERTIDÃO

Certifico que este(a) Edital  
n: 0004/2015 foi  
publicado(n) na forma da Lei  
em 23 / 12 / 20 15  
Prefeitura Municipal, em 23  
de dezembro de 20 15  
  
Gabinete do Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU**  
ESTADO DA BAHIA

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS  
PRELIMINARES E/OU RESULTADOS OFICIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS.**

**SOLICITAÇÃO.**

À

Comissão Organizadora do Processo Seletivo - REDA da Prefeitura Municipal de GANDU-  
Ba.

Como candidato a vaga de \_\_\_\_\_, solicito a revisão:  
( ) do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva, questão(ões).

\_\_\_\_\_  
( ) do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.

\_\_\_\_\_  
Cidade-UF / Data-Mês-Ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nome: \_\_\_\_\_ Número de inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG do Candidato: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES:**

Entregar ou encaminhar à Coordenação do Processo Seletivo (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

Preferencialmente, datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas no edital de abertura.

Usar formulário de recurso individual para cada questão. Identificar-se apenas na capa.

**Apresentar argumentação lógica e consistente.**

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

**Justificativa do Candidato (cada questão em folha individual)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

## ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às unidades de saúde; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com os demais membros das equipes de saúde; Discutir e refletir permanentemente com as equipes de saúde a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar nos territórios valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Apoiar e desenvolver técnicas de educação em saúde; Desenvolver estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social; No âmbito do Serviço Social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenioterapia; Responsabilizar-se pela operacionalização do Tratamento Fora de Domicílio; Integrar grupos de acompanhamento dos portadores de doenças crônicas; Participar dos processos regulatórios do SUS; Auxiliar nas transferências de usuários SUS para outros municípios, quando necessário, em consonância com os conceitos de resolutividade, redes, regionalização e hierarquização; Coordenar o acompanhamento domiciliar multiprofissional dos usuários SUS; Participar, dentro da sua competência, dos diferentes programas implantados na secretaria municipal da saúde; Interpretar, junto ao médico e aos outros profissionais da saúde, a situação social do doente e de sua família; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Executar ações de assistência social no âmbito hospitalar; Outras atividades inerente à função.

### **MÉDICO GENERALISTA:**

Prestar assistência integral aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Realizar consultas clínicas e procedimentos nas unidades de saúde e,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

quando indicado ou necessário, no domicílio e / ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, outros); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia / obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente das unidades de saúde; Participar do processo de programação, planejamento e gerenciamento das ações, da organização do trabalho e da utilização dos insumos necessários para o adequado funcionamento das unidades de saúde, trabalhando com população adscrita; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, outros; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Supervisionar alunos em estágio; Contribuir para a execução das ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Notificar os agravos de acordo com as recomendações da área de vigilância à saúde; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Discutir de forma permanente – junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar, sempre que convocado, das atividades administrativas ou educativas relacionadas a sua área de atuação; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Outras atividades correlatas a sua área de atuação. Quando a convocação for para atuar em unidade básica de saúde vinculada à estratégia de saúde da família, o profissional deverá atuar nas quatro especialidades básicas listadas, de acordo com as orientações do programa; quando a convocação for para atuar em unidade básica de saúde na modalidade tradicional (sem integrar equipe de saúde da família) poderá atuar em uma ou mais das especialidades básicas a critério da administração que fará os esclarecimentos no ato convocatório; Outras atividades inerentes à função.

### **MÉDICO NEUROLOGISTA:**

Prestar assistência integral, na especialidade de neurologia, aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Encaminhar, quando necessário,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

usuários a serviços de maior complexidade, respeitando os fluxos de referência e contra-referência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente das unidades de saúde; Outras atividades inerentes à função.

### **MÉDICO UROLOGISTA:**

Prestar assistência integral, na especialidade de urologia, aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de maior complexidade, respeitando os fluxos de referência e contra-referência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente das unidades de saúde; Outras atividades inerentes à função.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA:**

Prestar assistência integral, na especialidade de oftalmologia, aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de maior complexidade, respeitando os fluxos de referência e contra-referência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente das unidades de saúde; Participar de mutirões de atendimento na zona urbana e rural; Outras atividades inerentes à função.

### **AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO:**

Cuidar para que todos os procedimentos realizados sejam registrados, documentados e arquivados; Prestar serviços de digitação; Redigir documentos formais de acordo com normas previamente estabelecidas; Distribuir e encaminhar papéis referentes aos trabalhos da área da saúde; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda; Apoiar os trabalhos dos técnicos da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

secretaria da saúde; Cadastrar e recadastrar as pessoas e famílias nos programas relacionados à saúde; Preencher formulários específicos; Atualizar cadastros; Agendar atendimentos executados nos serviços; Fazer as planilhas de atendimento; Manter atualizados os registros de todos os atendimentos; Apoiar os demais profissionais dos setores onde esteja inserido; Digitar listas e outros documentos pertinentes; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; Realizar operação de computador; Instalar programas; Manutenção preventiva; Atuar vinculado às centrais de regulação participando ativamente da marcação de exames dentro e fora do município nos diferentes níveis de complexidade; Dar apoio logístico na Assistência Farmacêutica Municipal; Alimentar adequadamente os diferentes programas dos sistemas oficiais de informação; Digitar informações necessárias ao trabalho do médico autorizador; Redigir e digitar textos por solicitação das áreas técnicas relacionadas; Organizar e manter os fichários e arquivos; Auxiliar na execução de procedimentos diagnósticos nas unidades de saúde; O trabalho requer destreza na operação de computador, sendo este requisito para continuidade no serviço; Executar outras atividades compatíveis com a função.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Executar serviços de limpeza geral de áreas internas e externas em repartição ou estabelecimento da secretaria municipal da saúde; Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral; cuidar da higiene dos pátios internos e reservados dos prédios; Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado; Controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; Prestar informações ao público sobre horários de funcionamento; Registrar ocorrências e comunicar às chefias; Cuidar das áreas livres; Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Preparar café, alimentação, lanches e demais serviços de copa, servindo-os quando for solicitado; Promover a limpeza de refeitórios e cozinhas; Realizar tarefas burocráticas de baixa complexidade; Receber e transmitir recados; Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza da função, que lhe forem atribuídas.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS, hospital e nos domicílios, dentro do planejamento de seções traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências das unidades de saúde, garantindo o controle de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento das unidades de saúde; Trabalhar em programas de vacinas; Desenvolver atividades de identificação das famílias de risco; Realizar visitas domiciliares; Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Outras tarefas afins compatíveis com a função.

### **ARTESÃO:**

Responsabilizar-se pela condução de oficinas de produção, previamente planejadas pelas áreas técnicas responsáveis, onde os usuários / clientes irão produzir os próprios trabalhos; Trabalhar em oficinas terapêuticas relacionadas à área de saúde mental; Desenvolver dinâmicas educacionais planejadas com grupos específicos; Responsabilizar-se pela disponibilização e o posterior acondicionamento de todos os materiais necessários para realização das oficinas terapêuticas; Manter a ordem e a higiene dos locais utilizados para realização das oficinas terapêuticas; Participar de treinamentos e capacitações relacionados às suas áreas de atuação; Outras atividades inerentes à função.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; Orientar Os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas odontológicas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivos e fichários; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista, junto à cadeira odontológica; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Realizar mapeamento de sua área de atuação; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Organizar a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros das equipes; Buscar aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Colaborar em atividades didáticas e científicas; Participar de campanhas; Enviar e receber documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor / departamento; Executar outras tarefas correlatas; Outras atividades inerentes à função.

### **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO:**

Executar atividades auxiliares dentro das diversas áreas da manutenção nos prédios públicos utilizados pela secretaria municipal da saúde (encanamento, alvenaria, pintura, jardinagem, marcenaria / carpintaria, serralheria, solda, eletricidade, ar condicionado); Responsabilizar-se pelas ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, máquinas, motores, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos entre outras; Responsabilizar-se pela limpeza dos equipamentos de manutenção; Manter o espaço físico organizado; Verificar a existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros; Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas; Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado; Realizar trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva; Dar o suporte necessário ao setor de licitações e contratos na condução dos processos de aquisição de materiais e insumos relacionados às atividades de manutenção desenvolvidas na secretaria municipal da saúde; Outras atividades inerentes à função.

### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO:**

Orientar os usuários clientes em relação ao preparo para exames (jejum, recipiente para coleta, forma de coleta, outras orientações); Receber materiais trazidos para exames (fezes, urina, outros); Realizar rotulação das amostras; Preparar soluções e reativos sob supervisão técnica (técnico de laboratório / farmacêutico bioquímico); Fazer a assepsia da vidraria; Limpar instrumentos e aparelhos; Responsabilizar-se pela manutenção conservação dos equipamentos utilizados; Registrar resultados em papeletas e livros de registros; Digitar laudos com os resultados dos exames realizados; Entregar laudos aos usuários / clientes, mediante protocolo; Manter organizados os arquivos e fichários; Manter o ambiente de trabalho sempre





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU**  
ESTADO DA BAHIA

em ordem, garantindo condições adequadas de higiene e limpeza; Outras tarefas afins compatíveis com a função.

**AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS PESADOS:**

Zelar e cuidar da conservação de instalações e equipamentos municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas; coletar sementes e mudas de plantas nativas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; fazer o serviço de limpeza geral; executar tarefas afins.

**COZINHEIRO:**

Responsabilizar-se pela alimentação dos usuários / clientes (café da manhã / almoço / lanche da tarde, outros); Participar de oficinas terapêuticas que envolvam atividades relacionadas com atividades culinárias; Inspeccionar os gêneros alimentícios recebidos para uso nas unidades de saúde; Zelar pelo adequado armazenamento dos gêneros alimentícios recebidos para uso nas unidades de saúde; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; Operar fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; Preparar dietas e refeições de acordo com os cardápios orientados pelos profissionais da área de nutrição; Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; Manter a ordem e a limpeza nos espaços destinados para preparação de alimentos nas unidades de saúde; Servir as refeições preparadas para os usuários / clientes, visitantes e profissionais das unidades de saúde, quando necessário; Outras atividades inerentes à função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GANDU

ESTADO DA BAHIA

## VIGILANTE:

Fazer a vigilância dos prédios da secretaria municipal da saúde; Executar serviços de proteção e segurança dos bens públicos municipais; Zelar pela integridade dos bens públicos municipais; Orientar o público em geral quando procurado; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nos ambientes de trabalho; Zelar pela segurança dos estabelecimentos municipais; Colaborar com a segurança em eventos e programas externos; Colaborar com a manutenção e conservação dos prédios públicos; Operar radiocomunicação, quando necessário; Ativar e desativar sistemas eletrônicos de vigilância; Controlar e registrar a utilização de chaves dos setores e armários de acesso restrito; Realizar outras atribuições e tarefas afins compatíveis com a função. O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

## MOTORISTA:

Dirigir qualquer veículo automotor vinculado à secretaria municipal da saúde, de transporte de pessoas e materiais e de condução de enfermos nas ambulâncias em transporte municipal e fora do município; Cuidar do abastecimento, limpeza, conservação e manutenção dos veículos; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas, inclusive fora do município, quando necessário; Realizar outras atribuições e tarefas afins compatíveis com a função. O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

## CERTIDÃO

Certifico que este(a) Edizil  
nº 0004/2015 foi  
publicado(o) na forma da Lei  
em 23 / 12 / 20 15  
Prefeitura Municipal, em 23  
de dezembro de 20 15  
Edizil  
Gabinete do Prefeito