



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, **Lei Orgânica Municipal, Lei n.º 108/2006 – Plano de Classificação, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cristópolis, lei n.º 126/2009 e lei n.º 142/2009** e demais disposições concernentes à matéria, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, empresa contratada através do Processo Licitatório - Pregão Presencial nº015/2009, **Contrato nº020/2010**.

I - Das Disposições Preliminares

- 1.1. O Concurso terá a natureza de Concurso Público, destinando-se ao preenchimento de **83 (oitenta e três) vagas** dos cargos permanentes do quadro de pessoal, indicadas neste Edital, bem como das que vierem a ocorrer no período de validade do concurso.
- 1.2. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.3. Após a homologação do resultado do Concurso, a Prefeitura Municipal de Cristópolis, convocará, através de Edital publicado no site www.concepcaoconcursos.com.br e no quadro de avisos desta Prefeitura, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para nomeação.
- 1.4. A Prefeitura indicará o local onde os candidatos habilitados e nomeados deverão exercer suas funções, observada a disponibilidade de vagas postas em concurso, bem como o disposto nos capítulos XI, XII e XIII deste Edital.
- 1.5. Será excluído do concurso o candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estipulado na convocação, devendo ser convidado o candidato que imediatamente o suceder na ordem de classificação, conforme disposto no capítulo XI.
- 1.6. O concurso será constituído de **Provas Objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os programas descritos no Anexo I e **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Médico Generalista, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo habilitados na prova objetiva.
- 1.7. Às pessoas Portadoras de Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 5%(cinco) das vagas para os cargos postos em Concurso. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

II – Dos cargos, vagas, pré-requisitos, vencimentos e carga horária.

- 2.1. Os cargos, as vagas, os vencimentos e os pré-requisitos exigidos, são os estabelecidos no quadro abaixo:

Código	Cargo	Pré-requisito	Vagas		C.H	Vencimen to Inicial	Taxa de Inscrição
			Não deficiente	deficiente			
100	ADMINISTRADOR	Curso superior de Bacharel em Administração, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho	01	0	40	1.340,77	70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



Código	Cargo	Regional de Administração. Pré-requisito	Vagas		C.H	Vencimen to Inicial	Taxa de Inscrição
			Não deficiente	deficiente			
101	ANALISTA ORÇAMENTÁRIO	Curso superior de Bacharel em Ciências Contábeis, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	01	0	40	1.340,77	70,00
102	ASSISTENTE SOCIAL	Curso superior de Formação em Serviço Social, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Serviço Social.	02	0	30	1.340,77	70,00
103	ENFERMEIRO	Curso Superior de Formação em Enfermagem, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Enfermagem	05	0	40	1.340,77	70,00
104	MÉDICO GENERALISTA	Curso superior de Formação em Medicina, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Medicina.	05	0	40	4.181,38	80,00
105	MÉDICO GINECOLOGISTA	Curso superior de Formação em Medicina e especialização em Ginecologia, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Medicina.	01	0	30	4.181,38	80,00
106	MÉDICO PSIQUIATRA	Curso superior de Formação em Medicina e especialização em Psiquiatria, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Medicina.	01	0	20	2.232,47	80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



Código	Cargo	Pré-requisito	Vagas		C.H	Vencimen to Inicial	Taxa de Inscrição
			Não deficiente	deficiente			
107	NUTRICIONISTA	Curso superior de Formação em Nutrição, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Nutrição.	01	0	30	1.340,77	70,00
108	ODONTÓLOGO	Curso Superior com Formação em Odontologia, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Odontologia.	04	0	30	1.631,25	70,00
109	PSICÓLOGO	Curso superior de Formação em Psicologia, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho de Psicologia.	01	0	30	1.340,77	70,00
200	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Certificado de conclusão de curso de nível médio (2º grau completo), devidamente registrado no Ministério de Educação.	11	01	40	510,00	40,00
201	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Certificado de conclusão de curso nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação. Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	04	0	40	510,00	40,00
202	DIGITADOR TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Certificado de conclusão de curso nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação.	04	0	40	543,98	40,00
203	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Certificado de conclusão de curso de nível médio completo, devidamente registrado no Ministério de Educação. Curso Técnico ou de Auxiliar de Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	14	01	40	543,98	40,00
300	MERENDEIRA	Nível Fundamental Incompleto	03	0	30	510,00	30,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



Código	Cargo	Pré-requisito	Vagas		C.H	Vencimen to Inicial	Taxa de Inscrição
			Não deficiente	deficiente			
301	MOTORISTA	Nível Fundamental. Carteira de Habilitação, categoria no mínimo C	07	0	30	543,98	30,00
302	PORTEIRO ESCOLAR	Nível Fundamental	01	0	30	510,00	30,00
303	VIGILANTE	Nível Fundamental Incompleto	10	0	30	510,00	30,00
304	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental Incompleto	05	0	30	510,00	30,00

2.2 A síntese das atribuições dos cargos estão descritas no Anexo II.

III - Das Inscrições

3.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados no ato da convocação para nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter o mínimo de 18 anos completos na data da convocação para nomeação;
- c) ter habilitação para o cargo pretendido, conforme especificado no item 2.1 do Capítulo II deste Edital;
- d) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
- e) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
- h) declarar que conhece e está de acordo com as exigências do Edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições serão realizadas via Internet no período de **13 de janeiro a 02 de fevereiro de 2010**.

3.4. Para se inscrever o candidato deverá:

- a) Acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br;
- b) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- c) Imprimir o Boleto Bancário;
- d) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional;
- e) Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição.

3.4.1. As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

3.4.2. A CONCEPÇÃO Consultoria Técnica Especializada e a Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.3. Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição, a menos que o Concurso não se realize.

3.4.4. Não serão permitidos a realização e o pagamento da Inscrição de forma diferente do determinado no presente Edital



3.4.5. Não será acatado o pagamento feito **em envelope, em Caixa Rápido, em cheque, por depósito em conta ou por transferência bancária**, ficando a inscrição sem efeito, se assim for feito.

3.5. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.6. As informações prestadas na Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA ou à Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda. o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento de forma completa e correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incorretos.

3.7. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.

3.9. A qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da nomeação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

3.10. As inscrições indeferidas serão divulgadas no mural da Prefeitura de Cristópolis - BA e nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.cristopolis.ba.io.org.br

IV - Das Inscrições para Candidatos Portadores de Deficiência

4.1. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Artigo 5º, da Lei nº 8112/90 e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais, fazendo sua opção no campo apropriado da Ficha de Inscrição e efetuando sua inscrição nas mesmas formas do Capítulo III do presente Edital;

4.2. Antes de realizar sua inscrição, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá observar a síntese das atribuições do cargo pretendido, conforme disposto no Capítulo II deste Edital, para verificar a compatibilidade da deficiência para com o exercício do cargo.

4.2.1. Serão consideradas pessoas Portadoras de Necessidades Especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99.

4.3. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá registrá-la na Ficha de Inscrição, entregando até o último dia reservado às inscrições Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.4.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 4.4, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização de provas, indicando as condições de que



necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40 §§ 1º e 2º, do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

4.4.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, remeter via postal, até o dia **02 de fevereiro de 2010**, impreterivelmente, para a Conceção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 810 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados nos subitens 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.3 seja qual for o motivo alegado, dentro do prazo do período indicado, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados, estando impossibilitado de realizar a prova.

4.6. A pessoa Portadora de Deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e

IV - à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.

4.8. Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no Capítulo II item 2.1., para submeter-se à Perícia Médica para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

4.8.1. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no Concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica, a ser realizada em Cristópolis - BA, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

4.8.1.1. A não observância do disposto no item acima, a reprovação na Perícia Médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem de classificação final, por cargo.

4.10. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

V – Da Prova Objetiva

5.1. A Prova Objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas de resposta, que serão elaboradas e distribuídas, de acordo com os cargos e o conteúdo programático especificado no Anexo I, conforme disposto no quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



Quadro de Provas

Cargo Nível Superior	Provas	No. Questões	Peso	Total de Pontos
ADMINISTRADOR, ANALISTA ORÇAMENTÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, MEDICO GENERALISTA, MEDICO GINECOLOGISTA, MEDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA ODONTOLOGO e PSICÓLOGO	Português	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,5	70
TOTAL		30		90
Cargo Nível Médio	Provas	No. Questões	Peso	Total de Pontos
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, DIGITADOR-TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Português	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,0	60
TOTAL		30		80
Cargo Nível Fundamental	Provas	No. Questões	Peso	Total de Pontos
MERENDEIRA, MOTORISTA - CATEGORIA C, PORTEIRO ESCOLAR, VIGILANTE E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	Português	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	2,0	40
TOTAL		30		60

VI - Da Realização da Prova Objetiva

6.1. A data provável da Prova Objetiva a ser aplicada no município de Cristópolis - BA é o dia **28 de fevereiro de 2010** (domingo).

6.1.2. Em edital específico a Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA convocará os inscritos, indicando data, local e horário das provas.

6.1.3. A convocação de que trata o subitem 6.1.2 será divulgada no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.cristopolis.ba.io.org.br

6.2. A partir do dia **20 de fevereiro de 2010** o candidato deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br, para conhecimento do dia, horário e local de realização das provas.

6.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação do seu local de prova.

6.2.2. Não será permitido sob nenhuma hipótese, a alteração de Cargo e Local de realização de Prova.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização de sua prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas. Será vedado o acesso depois de encerrado o tempo estabelecido no Edital de Convocação. O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

6.3.1. O ingresso do candidato ao local de realização de sua prova far-se-á mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade (o mesmo utilizado para inscrição), que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.



6.4. O candidato somente terá acesso ao local da realização das provas se munido do documento hábil de identidade. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.4.4.1. do Capítulo III, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.6. Caso julgue conveniente, a Conceção Consultoria Técnica Especializada procederá como forma de identificação, à coleta de impressões digitais do candidato presente à prova.

6.7. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data designados, importando a ausência do candidato na sua eliminação automática.

6.8. A Prova terá duração máxima de **3 (três) horas**.

6.9. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.

6.10. Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.

6.11. Antes de iniciar sua prova, o candidato deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização da Prova.

6.12. O candidato não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente Edital.

6.13. Dentro do estabelecimento de realização da prova não será permitido ao candidato o uso de celulares, pager, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

6.14. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:

- a) o preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções especificadas no caderno de questões, contidas também na própria Folha.
- b) os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Objetivas.

6.15.1. A Folha de Respostas é o documento oficial para correção dos resultados marcados pelo candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir as Provas.

6.16. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas.

6.17. Será eliminado, sumariamente, do Concurso o candidato que:

- a) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.
- b) não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização das Provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- d) não apresentar documento que legalmente o identifique, de acordo com o especificado nesse Edital;
- e) ausentar-se do local de realização de provas sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início da mesma;
- f) ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas;



- g) ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) não atingir a pontuação mínima estabelecida para as Provas;
- j) deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital;
- l) comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo.
- m) cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa da Seleção;
- n) estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro;
- o) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- p) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- q) estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

VII. Do Julgamento da Prova Objetiva

7.1. As provas objetivas serão avaliadas conforme os seguintes critérios:

7.1.1. Para os cargos de **Merendeira, Motorista Categoria “C”, Porteiro Escolar, Vigilante e Auxiliar de Serviços Gerais**, 30 (trinta) questões, que totalizam 60 (sessenta) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 30 (trinta).

7.1.2. Para os cargos de **Assistente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Digitador- Técnico em Informática e Técnico em Enfermagem**, 30 (trinta) questões, que totalizam 80 (oitenta) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta).

7.1.3. Para os cargos de **Administrador, Analista Orçamentário, Assistente Social, Enfermeiro, Médico Generalista, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Nutricionista Odontólogo e Psicólogo**, 30 (trinta) questões, que totalizam 90 (noventa) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 45 (quarenta e cinco).

7.2. O candidato inabilitado será excluído do Concurso Público.

VIII – Da Prova de Títulos

8.1. A Prova de Títulos, cuja pontuação total é de até 10 (dez) pontos, é de caráter classificatório e a ela serão submetidos os candidatos aos cargos de **Assistente Social, Enfermeiro, Médico Generalista, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo, habilitados na Prova Objetiva**.

8.2. Os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao escore atingido pelo candidato habilitado na Prova Objetiva, para o cálculo da Pontuação Final do mesmo, quando couber.

8.2.1. A não apresentação de títulos não implicará na desclassificação do candidato, sendo atribuído nota zero ao candidato nesta Prova, que terá como Pontuação Final o resultado obtido na Prova Objetiva.

8.2.2. No período de **13 de janeiro a 02 de fevereiro de 2010**, os candidatos deverão encaminhar os documentos via Sedex ou Carta Registrada Simples, para a Conceção Consultoria Técnica, no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima nº 470, sala 810, Ed. Empresarial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



Niemeyer, Caminho das Árvores, CEP 41820-770 Salvador/BA, não se aceitando entrega em datas posteriores.

8.2.3. Os títulos deverão ser encaminhados em fotocópias autenticadas, sem rasuras ou emendas, discriminados em relação específica, identificada com o nome completo do candidato, cargo a que concorre e número da identidade.

8.2.3.1. Os títulos deverão ser colocados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: **CONCEPÇÃO - CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, EDITAL nº 001/2010**, nome completo e cargo do candidato.

8.2.4. Não serão avaliados os documentos encaminhados em forma ou período diferentes do estabelecido nesse Edital.

8.2.5. Os candidatos são responsáveis pelo encaminhamento e comprovação dos documentos postos em julgamento.

8.2.6. Serão considerados títulos os especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo ao qual o candidato está concorrendo.

DOCUMENTO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Doutorado.	5,0	5,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Mestrado.	3,0	3,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	2,0	2,0
Total = 10 pontos		

8.3. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontos de cada área.

8.4. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

8.4.1. Cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

8.5. Serão desconsiderados os títulos e documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem postados fora do período estabelecido.

8.5.1. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Pós - Graduação.

8.6. Após o envio dos documentos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

IX - Da Classificação, do Desempate e da Divulgação dos Resultados.

9.1. A nota final dos candidatos habilitados será igual à soma do total de pontos obtidos na Prova Objetiva com os pontos obtidos na Prova de Títulos, exclusivamente para os cargos de **Assistente Social, Enfermeiro, Medico Generalista, Medico Ginecologista, Medico Psiquiatra, Nutricionista, Odontólogo E Psicólogo.**

9.1.1. A nota final dos candidatos habilitados para os demais cargos será igual à soma do total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo.

9.3. Será publicada a lista de candidatos aprovados no Concurso Público, por cargo, em ordem classificatória.



9.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota na prova de Português;
- c) tiver maior idade.

9.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de notas ou médias.

9.6. O Resultado Final do Concurso será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA e através dos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.cristopolis.ba.io.org.br

X - Dos Recursos

10.1. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito horas) da publicação de cada fase do Concurso, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

10.2. Os recursos do Concurso Público deverão ser protocolados, tempestivamente, na sede da Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA. O recurso deverá estar fundamentado, devendo constar o nome do candidato, cargo, número de inscrição, telefone e endereço para correspondência.

10.3. Será indeferido liminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou encaminhado para endereço diferente do estabelecido.

10.4. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

XI - Da Homologação, da Convocação para Avaliação Médica.

11.1. A homologação ocorrerá no prazo de até dez dias úteis, contados da publicação do resultado final.

11.2. Após a homologação do resultado do concurso, a Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA convocará através de Edital publicado no quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.concepcaoconcurso.com.br e www.cristopolis.ba.io.org.br os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para a realização da avaliação médica, a ser realizada sob a responsabilidade da Prefeitura.

11.3. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pela Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA.

11.3.1. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

11.3.2. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no Edital de Convocação, será considerado desistente e NÃO SERÁ NOMEADO, passando para a última colocação da lista de classificado.

11.4. Somente os candidatos considerados APTOS na avaliação médica serão nomeados e deverão apresentar a documentação exigida no capítulo XII deste Edital, na data, horário e local estabelecidos.

11.4.1. O não pronunciamento do candidato permitirá à Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA excluí-lo do Concurso.

11.4.2. O candidato, que não apresentar na data da convocação a documentação comprobatória dos requisitos exigidos no capítulo XII, será considerado desistente e NÃO SERÁ NOMEADO.



XII – Da Nomeação

12.1. Requisitos básicos para nomeação:

12.1.1. Ter sido **APROVADO** no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

12.1.2. Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica.

12.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.

12.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

12.1.5. Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo para o qual se inscreveu no concurso conforme disposto no subitem 2.1.

12.1.6. Ter idade mínima de 18 anos.

12.1.7. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação Categoria no mínimo “C” para o cargo de Motorista.

12.1.8. Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS; comprovante de residência com bairro e CEP; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos filhos menores que 24 anos (para maiores de 21 anos apresentar também o atestado escolar).

XIII - Das Disposições Finais

13.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital.

13.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

13.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação, cabendo exclusivamente à Prefeitura Municipal de Cristópolis deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 101/00, de 04 de maio de 2000 - Lei Responsabilidade Fiscal, e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do número total de habilitados.

13.4. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

13.6. As convocações e resultados serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.cristopolis.ba.io.org.br

13.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cristópolis - BA e no site: www.concepcaoconcursos.com.br e www.cristopolis.ba.io.org.br

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e pela Concepção, mediante homologação do Prefeito.

Cristópolis, 12 de janeiro de 2010.

Antonio Xavier dos Santos
Prefeito Municipal



ANEXO I – Conteúdo Programático

Cargos: ADMINISTRADOR, ANALISTA ORÇAMENTÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, MEDICO GENERALISTA, MEDICO GINECOLOGISTA, MEDICO PSIQUIATRA, NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO e PSICÓLOGO

Português - Ortografia Oficial. Uso e colocação de pronomes. Flexão verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Uso da Crase. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Frase. Oração. Período e seus elementos constitutivos. Coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas frasais. Sintaxe de concordância e regência. Semântica. Sinônimos e antônimos. Compreensão e interpretação de textos.

Atualidades - Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; meio ambiente; saúde; cidadania, ética e direitos humanos.

Conhecimentos Específicos:

Administrador – Administração geral. Evolução histórica do pensamento administrativo: administração científica, teoria clássica, escola de relações humanas, abordagem comportamentalista, teoria da burocracia, teoria de sistemas e abordagem contingencial. Conceitos e princípios fundamentais em administração. Habilidades do administrador. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão da qualidade. Administração de material. A função compras. Administração e controle de estoques. Movimentação e armazenagem de materiais. Logística e cadeia de suprimento. Gestão do patrimônio. Processo decisório. Administração estratégica. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Planejamento Tático. Planejamento Operacional. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Organização, sistemas e métodos. Estrutura Organizacional. Centralização/Descentralização. Desenho Organizacional. Estrutura Baseada em Processos. Qualidade Total. Técnicas de Qualidade Total. Administração de Pessoal e Recursos Humanos. Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de pessoal. Cargos e salários. Sistemas de remuneração. Administração do desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Trabalho noturno, jornada de trabalho. Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. Comunicação interpessoal e intergrupal. Relação qualidade de vida. motivação e liderança. Responsabilidade social e estratégia. Dimensões da responsabilidade social corporativa. Responsabilidade social no contexto brasileiro. Técnicas operacionais de segurança. Segurança física e patrimonial das instalações. Prevenção e combate a incêndio. Segurança de dignitários. Crimes contra o patrimônio. Constituição da República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais. Administração Pública. Administração direta e indireta. Conceito, fontes, e princípios do Direito Administrativo. Princípios da Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

Analista Orçamentário – CONTABILIDADE GERAL E SOCIETÁRIA: Conceito, objetivo e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade segundo CFC, IBRACON E CVM. Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC 751/93. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. Conta: conceito, Débito, Crédito e Saldo – Teorias, Função e Estrutura das Contas – Contas Patrimoniais e de Resultados. Elenco e Plano de Contas. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com a legislação em vigor. Análise das Demonstrações Contábeis. Lei 6404/76 e suas alterações posteriores. Lei 11.941/09. CONTABILIDADE DE CUSTOS. Conceitos gerais. Custos diretos: definição, material direto, mão de obra direta. Custos indiretos: definição e critérios de rateio. Custos fixos, lucro e margem de contribuição. Apropriação dos custos diretos e indiretos. CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA. Sistema Tributário Nacional. Tributos Conceitos e Espécies de Tributos. Obrigação Tributária Principal e



Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Tributos Diretos e Indiretos. Escrituração Fiscal e Contabilizações dos Tributos. Provisão de Créditos de Liquidação Duvidosa. Critérios para Cálculo e Contabilização dos Encargos Sociais. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas. Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido das P. Jurídicas. ISS: Conceito, Base de Cálculo, Contribuinte de Fato e Responsável, Alíquotas máxima e Mínima. Incentivos Fiscais do IR das P. Jurídicas: Conceito Legal, Espécies. Formas de Tributação das P. Jurídicas: Lucro Real, Presumido e Arbitrário. Retenções na Fonte. Ativos e Passivos Fiscais Diferidos.

Assistente Social - Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social e LOAS; Política de Saúde e SUS: perfil histórico da assistência à saúde, Reforma Sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; Fundamentos históricos e teórico metodológicos do Serviço Social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; Família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; Pesquisa social, projeto social e sistematização da prática; Ética e trabalho profissional. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Resolução nº 145/2004 sobre o Plano Nacional de Assistência Social. Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social.

Enfermeiro - Atenção do enfermeiro na prevenção, na promoção e recuperação da saúde individual e coletiva e no controle de doenças e agravos, no âmbito do Programa de Saúde da Família. Noções de farmacologia. Técnicas básicas de enfermagem. Enfermagem no autocuidado. Sistematização da assistência de enfermagem. Gestão em Enfermagem. Enfermagem médico-cirúrgica: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica, centro cirúrgico e centro de material. Urgências e Emergências. Enfermagem na saúde da mulher, criança e adolescente: ginecologia, planejamento familiar, obstetrícia, neonatologia e pediatria. Enfermagem na saúde do adulto e do idoso. Assistência integral aos indivíduos e famílias nas unidades de saúde, no domicílio e/ou nos diversos espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano. Enfermagem em saúde coletiva: política de saúde no Brasil, planejamento e administração em saúde, vigilância à saúde, imunizações, programas de saúde. Programa saúde da família (PSF). Educação em saúde. Enfermagem em saúde mental. Supervisão, coordenação das atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Pesquisa em enfermagem. Ética profissional. Código de ética médica. Vigilância Epidemiológica; Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas sanitárias; Noções sobre prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabetes, lupus); Prevenção de doenças tropicais; Noções de saúde e doença; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades básicas de saúde; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Adulto, do Homem e do Idoso; Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social.



Odontólogo - Exame da cavidade bucal. Diagnóstico, prevenção e tratamento da doença cárie; Etiopatogenia da cárie dental. Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. Implante e suas indicações. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Anestesiologia em odontologia. Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Radiologia em odontologia. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. Normas de biossegurança. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Odontologia estética. Polpa dental. Odontologia preventiva e saúde pública. Emergências médicas em odontologia. Urgências odontológicas. Ética profissional. Código de ética médica. Vigilância Epidemiológica; Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas sanitárias; Noções sobre prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabetes, lupus); Prevenção de doenças tropicais; Noções de saúde e doença; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades básicas de saúde; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Adulto, do Homem e do Idoso; Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social.

Médico Generalista - Princípios da assistência integral à saúde. Prevenção de agravos e doenças, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde. Exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia dicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Código de ética médica. Vigilância Epidemiológica; Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas sanitárias; Noções sobre prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabetes, lupus); Prevenção de doenças tropicais; Noções de saúde e doença; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades básicas de saúde; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Homem, do Adulto e do Idoso; Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei



Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social.

Médico Ginecologista - Noções básicas de fisiologia, embriologia e anatomia do aparelho genital feminino. Distopias genito-pélvicas. Prolapso uterino. Leucorréias. Doença Inflamatória pélvica. Endometriose. Miomatose Uterina. Hemorragia uterina disfuncional. Climatério. Colpocitologia. Amenorréia. Esterilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Amadurecimento sexual precoce e tardio. Intersexo. Câncer de colo uterino. Câncer de corpo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Câncer de Mama. Patologia benigna das mamas. Patologia benigna dos ovários. Patologia benigna da vulva. Noções básicas do exame ginecológico. Obstetrícia: Anatomia e fisiologia da reprodução. Modificações do organismo materno (hemodinâmicas, metabólicas, renais, aparelho digestivo, pulmonares, hematológicas, cutâneas). Diagnóstico de gravidez. Propedêutica obstétrica básica. Gestação de alto risco. Assistência pré-natal. Mecanismos do parto em suas diversas apresentações. Estática fetal e bacia obstétrica. Fases clínicas do parto. Assistência ao parto e puerpério. Fórcepe. Operação cesariana. Sofrimento fetal agudo e crônico. Amamentação. Infecção puerperal. Doença tromboembólica. Abortamento. Patologias da gravidez (gravidez ectópica, doença trofoblástica, descolamento prematuro da placenta, inserção baixa da placenta, prematuridade, gravidez prolongada, amniorrexe prematura, hiperêmese gravídica, síndromes hipertensivas na gravidez, crescimento fetal restrito, patologias do secundamento e do 4º período do parto). Doenças intercorrentes durante a gravidez (hipertensão arterial crônica, diabetes mellitus, cardiopatias, doenças auto imunes, tireoidopatias, coagulopatias, câncer). Uso de drogas na gravidez. Medicina fetal (cardiotocografia, ultra sonografia, perfil biofísico fetal, dopplerfluxometria, perfil hemodinâmico fetal). Código de ética médica. Vigilância Epidemiológica; Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas sanitárias; Noções sobre prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, lupus); Prevenção de doenças tropicais; Noções de saúde e doença; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades básicas de saúde; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Homem, do Adulto e do Idoso; Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social.

Médico Psiquiatra - Neurotransmissores: sono. Neuroimagem. Genética. Avaliação clínica. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia das doenças infecciosas endócrinas e traumáticas. Percepção e cognição. Sociologia e psiquiatria. Epidemiologia. Psicanálise. Teorias da personalidade e psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico. Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos. Classificações dos transtornos mentais. Transtornos mentais devidos a uma condição médica geral. Transtornos relacionados a substâncias – dependência química. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos psicossomáticos. Psiquiatria e outras especialidades. Emergências psiquiátricas. Psicoterapias. Terapias biológicas. Psiquiatria infantil. Retardo mental. Transtornos da aprendizagem e comunicação. Psiquiatria geriátrica. Psiquiatria hospitalar e comunitária. Psiquiatria forense. Psicofarmacologia. Aspectos do modelo da assistência psiquiátrica. Código de ética médica. Vigilância Epidemiológica; Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas sanitárias; Noções sobre prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, lupus); Prevenção de doenças tropicais; Noções de saúde e doença; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades básicas de saúde; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Programa de Assistência Integral à



Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Homem, do Adulto e do Idoso; Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social.

Nutricionista - Princípios da Nutrição Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Alimentação da criança no 1º ano de vida, pré-escolar e escolar. Técnica dietética: conceito, objetivos, relevância. Alimentos: conceitos, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo alimentar. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios – fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios. Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país: desnutrição energética – protéica, hipovitaminoses, anemias carenciais, bócio, cárie dental. Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades. Políticas de alimentação e nutrição. Programas de suplementação alimentar. Normatização e supervisão de programas de nutrição. Educação nutricional. Responsabilidade do nutricionista em saúde pública. Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação. Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética – características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições. Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética – composição da área, ambiência. Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de Nutrição e Dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação. Elaboração de roteiros e formulários. Qualidade dos alimentos. Contaminação alimentar. Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados. Toxi-infecção alimentar. Conservação e manipulação de alimentos. Legislação em qualidade de alimentos. Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social.

Psicólogo: A psicologia como ciência. O desenvolvimento humano – a infância, a adolescência, a idade adulta e a velhice: as teorias de desenvolvimento, suas diversas abordagens. Políticas de cidadania, direitos humanos e prevenção da violência. Psicologia Social e Institucional – seus temas e os campos de atuação. Processos grupais: as contribuições de Kurt Lewin e Pichon Riviere. Abordagens diagnósticas: a entrevista, métodos e técnicas projetivas e não-projetivas. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. A psicoterapia breve – suas abordagens. A atuação do psicólogo em equipe interdisciplinar: os modelos de atenção. Políticas de cidadania, direitos humanos e prevenção da violência. Relações interpessoais e intrapessoais. Diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Os processos de marginalização e exclusão social. Cidadania e estigma. Desenvolvimento neuropsicomotor normal e alterado. Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social.



Cargos: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, DIGITADOR- TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Português - Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

Atualidades - Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; meio ambiente; saúde; cidadania, ética e direitos humanos.

Conhecimentos Específicos:

Assistente Administrativo - Organização e arquivo: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondências: registro e encaminhamentos. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Gestão de recursos humanos. Licitações e Contratos. Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios materiais e patrimoniais, atas. Internet, uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office.

Auxiliar de Consultório Odontológico - Recepção do paciente: ficha clínica e organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em higiene bucal, junto à cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Conhecimentos básicos de equipamentos odontológicos. Procedimento para a desinfecção e esterilização do material e instrumental odontológico. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal. Internet, uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office.



Digitador-Técnico em Informática: Conceitos Básicos – Conceitos de organização e gerenciamento para arquivos, pastas e programas. Uso de Equipamentos (Periféricos de entrada e saída, Cuidados especiais). Backup. Digitação e Verificação de um documento. Atalhos. Sistemas Operacionais (Windows 98, 98SE, Me, 2000 e XP). Microsoft Office 2000 e 2003 (editor de textos e planilha eletrônica). Correio Eletrônico (conceitos e configurações). Internet e Internet Explorer (Utilização, Conceitos e Configurações). Vírus – detecção e eliminação/prevenção. MS-DOS: Principais Comandos; DOS: Principais Comandos; HARDWARE E SOFTWARE: Conceito, Tipos e Funções/Aplicações; WINDOWS 98SE, Me, 2000 e XP: Windows Explorer, Painel de Controle, Meu computador, Ferramentas de Sistema, Área de Transferência e Backup; Internet e Intranet: Configurações Básicas e Navegação; MICROSOFT OFFICE 2000/2003 WORD: Formatação de textos em geral, mala direta e memorandos; EXCEL: Planilhas Eletrônicas, Gráficos e Funções. Manutenção e Instalação de HDs, Placas e Redes. Sistemas operacionais: Windows: 9x/ME/2000/XP. Microsoft Office 2000 / 2003.

Técnico em Enfermagem - Desenvolvimento de atividades de enfermagem voltadas para o preparo, observação, execução e aplicação de cuidados de enfermagem nos diversos níveis de atenção em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança e qualidade. Ética profissional. Humanização da assistência. Saúde e cidadania. Prevenção de Infecções em Serviços de Saúde. Esterilização. Comunicação e Educação em Saúde. A participação no planejamento e na administração da assistência de enfermagem. A enfermagem em Saúde Coletiva. Vigilância Epidemiológica; Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas sanitárias; Noções sobre prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabete, lupus); Prevenção de doenças tropicais; Noções de saúde e doença; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades básicas de saúde; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Adulto e do Idoso; Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social. Internet, uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office.

Cargos: Merendeira, Motorista Categoria “C”, Porteiro Escolar, Vigilante e Auxiliar de Serviços Gerais.

Português: compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Atualidades: Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; meio ambiente; saúde; cidadania, ética e direitos humanos.



Conhecimentos Específicos:

Merendeira – procedimentos para o preparo de lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuição das refeições preparadas; higienização; atendimento às exigências do cardápio; controle dos pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; conhecimento de como operar os diversos equipamentos de cozinha; zelo pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; o controle do estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; a realização dos serviços de limpeza e faxina da unidade de trabalho: varrição, lavagem e higienização das instalações e dos equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções sobre reciclagem de lixo. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

Motorista Categoria “C” - Código de Trânsito Brasileiro. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação: principais crimes e contravenções de trânsito; conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. Prevenção de acidentes e incêndios. Segurança do trabalho. Primeiros Socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Vigilante/Porteiro Escolar – Segurança do patrimônio. Inspeção nas dependências do patrimônio público. Noções de indícios de anormalidades. Controle de entrada e saída de pessoas, documentos e materiais. Recepcionar, atender chamadas telefônicas quando necessário. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza dos diversos ambientes (sanitários, cozinhas, salas, áreas). Produtos de limpeza, instrumentos e materiais: sua utilidade e aplicação na realização de limpezas em geral e conservação. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes utilizados. Controle de estoque de materiais de limpeza. Trabalho de cozinha: preparo de café, lanches, merendas e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Noções sobre reciclagem de lixo. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
ADMINISTRADOR	Pesquisar e propor metas e rotinas de procedimentos administrativos. Elaborar o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal. Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos e a utilização de Recursos Humanos, materiais e financeiros. Planejar e implantar ações de qualificação e aproveitamento racional de RH. Elaborar e acompanhar execução orçamentária, bem como processos de licitação, contratos e convênios. Assessorar a execução de projetos ou programas de interesse da Prefeitura Municipal garantindo apoio na coordenação e implantação dos mesmos. Propor princípios e normas e colaborar na produtividade, eficiência e eficácia da administração Pública Municipal. Desenvolver outras atividades correlatas.
ANALISTA ORÇAMENTÁRIO	Assessorar a Administração abrangendo estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômica-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vista a adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico. Planejar, supervisionar, coordenar e executar os trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão do orçamento. Propor e desenvolver os trabalhos de articulação entre o planejamento e o orçamento municipal, modernização e informatização do sistema orçamentário do município. Exercer a atividade relacionada à gestão municipal nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas.
ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar, analisar, executar e acompanhar os projetos na área social, propostos pelo município e governo federal e/ou estadual. Prestar serviços de âmbito social a servidores ou grupo de servidores e a comunidade em geral, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeira e psico-sociais, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas. Desenvolver outras atividades correlatas.
ENFERMEIRO	Desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, coordenação e execução de ações de enfermagem, visando à prevenção de doenças e agravos, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva. Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem possibilitando a prestação e a recuperação da saúde individual e coletiva. Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde pública, individual familiar e comunitário no município, visando à melhoria de saúde da população. Executar tarefas diversas de enfermagem como, controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais, prestação de cuidado de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando consultas de admissão, visitas diárias e orientando-os para reduzir a sensação de insegurança e sofrimento e obter a colaboração no tratamento. Desenvolver atividades de Enfermagem voltadas à coordenação, supervisão, avaliação, pesquisa, educação e execução no diversos níveis de assistência. Desenvolver outras atividades correlatas.
MEDICO GENERALISTA, MEDICO GINECOLOGISTA, MEDICO PSIQUIATRA	Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município, inclusive no acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



NUTRICIONISTA	Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem estar da coletividade.
ODONTOLOGO	Realizar a atenção integral em saúde bucal - promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos de acordo com o planejamento local. Prestar assistência odontológica na área da saúde pública, em clínica geral, cirurgia, endodontia, periodontia e radiologia. Desenvolver outras atividades correlatas.
PSICÓLOGO	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Psicologia. Ministrar cursos e palestras educativas aos servidores públicos municipais e à população em geral. Promover atendimento terapêutico individual e em grupo. Realizar avaliações psíquico-pedagógicas e psíquico-diagnósticas. Executar outras atividades correlatas.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Auxiliar na execução, acompanhamento e controle das atividades administrativas. Recepcionar visitantes, clientes e fornecedores. Efetuar o controle de entrada e saída de correspondências. Realizar serviços externos junto a bancos, cartórios e órgãos públicos em geral. Fazer levantamento de dados e informações para apoio a trabalhos técnicos. Efetuar levantamentos e análises com base nos controles. Operar computadores, executando os aplicativos de editores de texto e planilhas eletrônicas. Utilizar tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Desenvolver outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos. Realizar atividades destinadas à higienização de instrumentos e ambiente de trabalho. Solicitar e controlar materiais. Aplicar procedimentos destinados a identificar e acompanhar a evolução dos atendimentos ao paciente. Desenvolver atividades de orientação e prevenção de forma individual e coletiva. Desenvolver outras atividades correlatas.
DIGITADOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Dar suporte técnico aos processos operacionais e de sistemas computacionais, sob orientação do Analista de Sistemas. Manter os terminais em perfeitas condições de uso. Prestar informações nos assuntos de rotina, manter contato com os provedores dos programas em busca de soluções que viabilizem a eficiência e eficácia dos serviços. Desenvolver outras atividades correlatas.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas e curativas. Auxiliar o Enfermeiro em suas diversas atribuições. Desenvolver outras atividades correlatas.
MERENDEIRA	Preparar e distribuir a merenda escolar, sob orientação do Nutricionista, ou superior imediato; Guardar e conservar os gêneros alimentícios; Manter, zelando o perfeito funcionamento dos prédios escolares, seus equipamentos e promovendo atividades de limpeza e reparos em geral; Executar serviços de copa e cozinha. Desenvolver outras atividades correlatas.
MOTORISTA CATEGORIA C	Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, verificando diariamente as condições dos veículos e providenciando sua manutenção preventiva e corretiva. Solicitar as revisões periódicas. Providenciar o abastecimento dos veículos; controlar, através de registros o consumo de combustível e lubrificantes; observar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida. Preencher o boletim diário de transportes. Recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço. Desenvolver outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2010



PORTEIRO ESCOLAR	Zelar pela guarda do patrimônio. Acompanhar os horários de intervalos de aula e de entrada e saída, orientando alunos e mantendo as instalações em condições adequadas de uso. Vigiar a entrada e saída de pessoas. Desenvolver outras atividades correlatas.
VIGILANTE	Exercer a vigilância dos prédios, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, observando possíveis anormalidades; vigiar a entrada e saída de pessoas. Desenvolver outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar nas atividades de apoio em geral, executar tarefas simples de manutenção e limpeza; executar tarefas de coleta e entrega de documentos. Desenvolver outras atividades correlatas.