



A Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR, Estado de São Paulo, torna público o EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024, visando o provimento de empregos públicos para contratação de efetivos pelo regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cerqueira César (Lei nº 870/1993 e alterações) e Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.393/2020 e alterações), o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação complementar concernente à matéria.

1. DOS EMPREGOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os empregos, a quantidade de vagas, a carga horária, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

EMPREGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1 Agente de Combate às Endemias	01	44h/sem	R\$ 2.824,00	Ensino Médio Completo.	R\$ 55,00
2 Coletor de Lixo	01	44h/sem	R\$ 1.651,07	Alfabetizado.	R\$ 35,00
3 Contador	01	44h/sem	R\$ 4.988,39	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$ 70,00
4 Fonoaudiólogo	01	30h/sem	R\$ 3.731,20	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$ 70,00
5 Médico Cardiologista	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
6 Médico Clínico Geral	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
7 Médico Geriatra	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
8 Médico Ginecologista	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
9 Médico Obstetra	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
10 Médico Otorrinolaringologista	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
11 Médico Pediatra	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
12 Médico Psiquiatra	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
13 Médico do Trabalho	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina e título de especialista ou especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
14 Médico Urologista	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
15 Médico Vascular	01	20h/sem	R\$ 4.988,39	Curso Superior de Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
16 Motorista	01	44h/sem	R\$ 2.193,92	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	R\$ 35,00

(1) Vantagens: Vale Alimentação no importe de R\$ 500,00 (quinhentos reais) nos termos da lei Municipal nº 4.238/2024.



1.2. O **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "**Nº de Vagas**" do **item 1.1** deste edital. Poderá, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos empregos ou para provimento de vagas que venham a ser criadas para estes empregos no seu quadro de pessoal, de acordo com as suas necessidades administrativas.

1.4. As contratações serão regidas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cerqueira César (Lei nº 870/1993 e alterações) e Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar nº 2.393/2020 e alterações), bem como às demais normas suplementares relativas aos servidores municipais.

1.5. O candidato investido no emprego público somente adquirirá estabilidade após estágio probatório de 3 anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado na ocorrência de uma das hipóteses de que trata o art. 41, § 1º, da Constituição Federal, observada a normatização municipal a respeito da matéria.

1.6. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos cargos.

1.7. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1**, para o candidato tomar posse no cargo deverá atender às **exigências discriminadas no item 12.3** deste edital, **a serem comprovadas por ocasião da convocação**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **10 a 24 de SETEMBRO de 2024 (até 12h00)**, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR**, escolher a **EMPREGO** para a qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **24 de SETEMBRO de 2024** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do Emprego (do cargo) escolhida na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um Emprego (cargo) cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por uma delas, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone "**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**" do *site* www.publicconsult.com.br.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no *site* www.publicconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**

b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**

c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).



2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Amparados pela **Lei nº LEI Nº 2.228/2017**, poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o **Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022**, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.9.1. O candidato que se enquadre na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a isenção da taxa de inscrição do Concurso Público **deverá efetuar normalmente sua inscrição no site www.publicconsult.com.br, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital**, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.9.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **ANEXO III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**, juntando os seguintes documentos:

a) cópia autenticada do RG e CPF;

b) cópia autenticada da carteira de cadastramento no CADÚNICO, com identificação do Número de Identificação Social – NIS;

c) cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constem a foto; a identificação; a anotação da última admissão e demissão e as páginas subsequentes em branco;

d) declaração, nos moldes do **Anexo III**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.3. A inscrição do requerente será verificada junto ao portal **Consulta Cidadão – Cadastro Único** (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php), sendo indeferidos os requerimentos de quem não conste no referido cadastro.

2.9.4. O "**Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**", nos moldes do **Anexo III** deste Edital, **juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei**, discriminada nos itens anteriores, deverão ser enviados até o **dia 12 de SETEMBRO de 2024** remeter através da **EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento)**, para a empresa **PUBLICONSULT ACP EPP**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP EPP

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição - Concurso Público nº 01/2024 - Prefeitura de CERQUEIRA CÉSAR

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego: (preencher)

2.9.5. Não serão considerados pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição solicitados fora do prazo e da forma estabelecida no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.6. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção da taxa de inscrição.

2.9.7. Todas as informações prestadas no **Anexo III - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

2.9.8. As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da **Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR** e/ou da empresa organizadora do certame.

2.9.9. O candidato deverá, a partir do **dia 18 de SETEMBRO de 2024**, verificar no site www.publicconsult.com.br o resultado do requerimento da isenção da taxa de inscrição.

2.9.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.9.11. O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição indeferido, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site www.publicconsult.com.br, selecionar o **Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente ao valor da inscrição até dia **24 de SETEMBRO de 2024**, devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.

2.9.12. **Será eliminado do Concurso Público** o candidato que usar de má-fé na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, e se a comprovação mencionada ocorrer após a contratação, a Administração Pública adotará as providências que julgar necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.



3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada emprego**, exceto se ele exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado a partir de 0,5 este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **Concurso Público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia 18 de SETEMBRO de 2024**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso Público Nº 01/2024 – Prefeitura de CERQUEIRA CÉSAR

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego pretendido: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Não será aceita a entrega parcial ou complementação de documentos, nem serão devolvidos os documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **Concurso Público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **Concurso Público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas demandadas para a respectivo **emprego** alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as atribuições aos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **Concurso Público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. **Por ocasião da convocação para contratação**, o candidato com deficiência será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **emprego**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à nomeação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização da prova objetiva** (tempo adicional para realização, fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido Concurso Público.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**).



Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou solicitar autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 (um) ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinado sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 (uma) hora**.

4.6. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público consistirá das seguintes fases:

I - PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os empregos.

II - PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório, cuja pontuação será atribuída a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os empregos de MÉDICOS e FONOAUDIÓLOGO.

III - Participação no CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, de caráter eliminatório, a ser ministrado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR, exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para o emprego de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS no ato da contratação.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva será realizada no município de CERQUEIRA CÉSAR/SP, com data prevista para o dia 24 de NOVEMBRO de 2024 (domingo), nos seguintes horários:

6.1. A Prova Objetiva será realizada no município de CERQUEIRA CÉSAR/SP, com data prevista para o dia 1º de DEZEMBRO¹ de 2024 (domingo), nos seguintes horários:

HORÁRIO	EMPREGO
09h00	Agente de Combate às Endemias; Coletor de Lixo; Contador; Motorista.
14h00	Fonoaudiólogo; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico do Trabalho; Médico Geriatra; Médico Ginecologista; Médico Obstetra; Médico Otorrinolaringologista; Médico Pediatra; Médico Psiquiatra; Médico Urologista; Médico Vascular.

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização da Prova Objetiva dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis e ocorrerá através de EDITAL DE CONVOCAÇÃO a ser disponibilizado nos sites www.publiconsult.com.br e <https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/>, sendo ainda publicado de forma resumida no Diário Oficial Eletrônico do Município: <https://diarioeletronico.net.br/cerqueiracesar/>.

6.4 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ou ao funcionamento da internet.

7. DA PROVA OBJETIVA

¹ 20/09/2024 – Alterado a data de aplicação da prova objetiva de 24 de novembro para “1º de DEZEMBRO de 2024”.



7.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do emprego e será composta de **35 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS; COLETOR DE LIXO; MOTORISTA.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

CONTADOR				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DO TRABALHO; MÉDICO GERIATRA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO OBSTETRA; MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSQUIATRA; MÉDICO UROLOGISTA; MÉDICO VASCULAR.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de *sites* e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 (uma) hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não será admitido no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;



c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
d) Certificado de Reservista;
e) Passaporte;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do item 2.8 deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá assinar a Lista de Presença que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Prova para correção, o qual lavrará as alterações na Ata da Prova Objetiva. O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.

7.7. A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 (uma) hora do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos 2 (dois) candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e 1 (um) candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao emprego para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se ele possui 35 (trinta e cinco) questões objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao emprego para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.10. O candidato deverá, ao receber o Cartão de Respostas, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao Fiscal de Prova, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.

7.11. O candidato deverá utilizar o rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o Cartão de Respostas de forma definitiva.

7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no Cartão de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O Cartão de Respostas somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo específico para assinatura, e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado pois neste caso as respostas serão anuladas.

7.13. O candidato deverá entregar, ao final da prova, o Caderno de Questões, juntamente com o Cartão de Respostas, levando consigo o rascunho do cartão de respostas para efetuar a conferência com o Gabarito da Prova Objetiva. O candidato que, ao final da prova, não entregar o Caderno de Questões ou o Cartão de Respostas devidamente assinado, será DESCLASSIFICADO.

7.14. Durante a realização da prova:

- não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Prova quando necessário;
- não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato;
- será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;



- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar autorização ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação;
- j) após entregar a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **Concurso Público** e **DESCLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e/ou lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **Concurso Público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **Concurso Público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, a **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas acionará os serviços de saúde para o encaminhamento do candidato ao atendimento médico público ou ao médico de sua confiança. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **Concurso Público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DESCLASSIFICADO** do **Concurso Público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.



7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no site www.publicconsult.com.br. O gabarito poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **Concurso Público**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo **Concurso Público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. A **pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- ausente;
- que obtiver **menos que 50 pontos**;
- que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, será aplicada exclusivamente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva para **empregos de Médicos (todas as áreas) e Fonoaudiólogo**, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à respectiva área.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições da Emprego** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão **pontuados da seguinte forma**:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1/2018 (máximo - 1 título)	2
DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	4
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	6

8.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas (uma entrega para cada prova no seu respectivo horário), para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO COM AUTENTICAÇÃO FRENTE E VERSO**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO IV - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 01/2024**, coordenado por profissional da área da educação designado pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

8.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.



8.6. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites www.publicconsult.com.br e <https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/>.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo:

9.1.1. Nos **5 dias seguintes** à data das respectivas divulgações, em relação ao:

a) **EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**.

9.1.2 Nos **2 dias úteis seguintes** à data das respectivas divulgações, em relação à(ao):

a) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;

b) à **PROVA OBJETIVA**;

c) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após a PROVA OBJETIVA (incluindo o resultado da análise de títulos)**.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 01/2024 da Prefeitura de CERQUEIRA CÉSAR**, e após clicar no **link do RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 10.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas, numeração de normas ou de páginas de obras de referência, bem como pequenos erros ortográficos ou de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Concurso Público**.

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;

b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;

c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;

d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);

e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;

f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;

g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e <https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/>, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS do Painel do Candidato** no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso Público** encaminhado à **Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR**.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.



10.2 A pontuação da **DOS TÍTULOS** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 8.2** do edital.

10.5. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO da PROVA OBJETIVA**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Informática, quando aplicável;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- i) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.6. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do Concurso Público será divulgado nos *sites* www.publicconsult.com.br e <https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/>, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoa com Deficiência;**
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.7. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado nos *sites* www.publicconsult.com.br e <https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/>, sendo ainda publicado de forma resumida **Diário Oficial Eletrônico do Município:** <https://diarioeletronico.net.br/cerqueiracesar/>), juntamente com a homologação do Concurso Público, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoa com Deficiência.**

10.8. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Editais de Classificação Final - Retificados** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3.1 deste edital**.

11.2. Para efeito da contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela **Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR**, que avaliará sua aptidão física e mental através de Avaliação Psicológica para o exercício da função.

11.3. O candidato convocado será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da contratação:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;



- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- l) a experiência mínima, quando determinada como requisito de competência para o desempenho do emprego público (vide **item 1.1** deste Edital), será comprovada mediante anotação de registro em Carteira de Trabalho e/ou por certidão lavrada pelo órgão ou entidade da Administração Pública em que houver exercido funções iguais ou similares.

11.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para o provimento, devendo o candidato convocado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11.6. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do emprego, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DECLASSIFICADO** do concurso público o candidato que não lograr comprovar condição física ou de saúde adequada ao desempenho das atividades.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **Concurso Público**.

12.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado, divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação, nos sites www.publicconsult.com.br e <https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/>.

12.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 12.2**, serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município**: <https://diarioeletronico.net.br/cerqueiracesar/>:

- a) O Edital de Abertura de Inscrições - Resumido;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
- c) Os editais resumidos/extrato de convocação;
- d) O Edital resumido/Extrato de Classificação Final;
- e) A homologação do processo seletivo por parte da autoridade competente.

12.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **Concurso Público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

12.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **CERQUEIRA CÉSAR**.

12.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **Concurso Público**, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município**: <https://diarioeletronico.net.br/cerqueiracesar/>.

12.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta nos sites www.publicconsult.com.br e <https://www.cerqueiracesar.sp.gov.br/>, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial Eletrônico do Município**: <https://diarioeletronico.net.br/cerqueiracesar/>.



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
Agente de Combate as Endemias	<p>Realizar atividades de vigilância em saúde, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.</p> <p>Atribuições Detalhadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar ações de intervenções ambientais para minimizar os riscos à saúde através de medidas ativas visando o combate e/ou controle de vetores, hospedeiros e das zoonoses tais como a preparação e aplicação de produtos químicos, produtos biológicos e alternativos; remoção manual dos mesmos quando for o caso; investigação e trabalho de campo com demais equipamentos disponíveis no Município; • Operar máquinas e equipamentos para aplicação de produtos químicos, devidamente orientados e treinados;• Desenvolver atividades educativas de orientação sobre saúde e meio ambiente (distribuição e eventual afixação de material educativo, participação na organização e logística de eventos e outras atividades correlatas) junto à população em residências, escolas, indústrias, comércio, centros comunitários, igrejas e outros;• Preencher planilhas e formulários, alimentação dos sistemas de informação e digitação dos programas de Vigilância em Saúde;• Vistoriar e elaborar relatórios, atualização de mapas e preenchimento de notificações;• Realizar busca ativa de casos potenciais de doenças transmissíveis, com eventual apoio e encaminhamento de pacientes;• Colaborar em pesquisas, inquéritos, investigação epidemiológica e entomológica, e campanhas e outros eventos;• Realizar atividades referentes à pesquisa entomológica;• Informar e preparar a comunidade, casa e comércios, quando necessário, anteriormente e/ou posteriormente à aplicação química para controle de vetores e zoonoses;• Realizar controle casa a casa, quando necessário; vistoriar pontos estratégicos e imóveis especiais com respectivas medidas de intervenção;• Atender demandas e denúncias provenientes da ouvidoria e de outros órgãos de controle relacionadas às zoonoses;• Desenvolver ações integradas com os Agentes Comunitários de Saúde;• Registrar e digitar a atualização cadastral de todos imóveis vistoriados, das suas atividades de campo e produção desenvolvidas, nos sistemas informatizados do Ministério da Saúde e os utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Santos;• Desenvolver outras atividades de campo ou nas Unidades de Saúde, desde que vinculadas às atribuições anteriores, a critério da chefia imediata.
Coletor de Lixo	<p>Executar a coleta de resíduos (orgânico ou reciclável) em vias e logradouros públicos, seguindo roteiros pré-estabelecidos e despejando-os em veículos apropriados, mantendo a limpeza e a higiene do município.</p>
Contador	<ul style="list-style-type: none">• Executar e organizar os serviços de contabilidade em geral, bem como, a escrituração contábil-financeira e patrimonial, assegurando a observância do plano de contas adotado, verificando a classificação e controle dos saldos orçamentários e financeiros;• Executar os trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, livros fiscais, balanços, balancetes e boletins, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle;• Acompanhar a formalização de contratos e convênios no aspecto contábil; Elaborar relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira do Município, bem executar tarefas de mesma natureza e demais atividades correlatas;• Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;• Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldo, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;• Realizar as conciliações bancárias mensais e enviar ao Tribunal de Contas por meio do Sistema Audesp; Realizar a emissão de empenhos, e controle e acompanhamento da liquidação e baixa de pagamento ordenadas, verificando a correta classificação e existência de dotações orçamentárias, abrindo créditos adicionais se necessários;• Acompanhar o registro das receitas orçamentárias e extraorçamentárias;• Realizar as conciliações bancárias mensais e enviar ao Tribunal de Contas por meio do Sistema Audesp;



	<ul style="list-style-type: none">•Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira, promovendo a publicação e transparência dentro dos prazos legais;• Enviar aos órgãos oficiais de fiscalização e controle, dentro dos prazos previstos, os relatórios exigidos pelas normas previdenciárias;•Fazer a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional, dentro dos prazos estabelecidos, especialmente quanto aos sistemas AUDESP e SICONFI;•Auxiliar e promover a elaboração das peças de planejamento orçamentário, bem como atuar junto a equipe de planejamento como órgão técnico na elaboração dos indicadores e levantamentos para confecção do PPA, LDO e LOA; Organizar, apresentar e participar das audiências públicas de elaboração e acompanhamento das Peças de Planejamento;•Acompanhar, orientando e solucionando dúvidas dos executores, rotinas, pagamento a fornecedores e prestadores de serviço, pagamento de pessoal, adiantamentos, compras e contratos, atinentes aos assuntos da esfera contábil relacionada;•Prestar atendimentos ao público pessoalmente, por telefone ou por e-mail, com prestação das informações requeridas dentro da esfera contábil relacionada e executar outras tarefas correlatas definidas em lei e que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none">•O cargo de Fonoaudiólogo tem as atribuições de realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala;• Realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados;•Realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana;• Realização de audiometria (exame que analisa a audição);•Realização de triagens fonoaudiológicas; realização de encaminhamento a outros profissionais;• Participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola; incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação;• Elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiologia;•Atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior;• Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;• Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;•Apresentação de relatórios, mensais, semestrais das atividades para análise;•Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Médico Cardiologista	<ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas, anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde. <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">•Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando usuários, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento.



	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.• Realizar, interpretar e laudar ecocardiograma, eletrocardiogramas e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a Cardiologia;• Realizar consultas e procedimentos médicos inerentes à sua especialidade, além de atendimento em urgência/emergência aos usuários portadores de doenças e disfunções relacionadas com o sistema cardiovascular.• Atuar na prevenção de cardiopatias.• Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação.• Emitir atestados de óbito para usuários sob seus cuidados.• Preencher os prontuários dos usuários, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário, inclusive CAT, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros.• Participar dos processos de Vigilância em Saúde, através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim.• Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.• Realizar as atribuições gerais de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
Médico Clínico Geral	<ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas, anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde.
Médico do Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Assistência aos trabalhadores;• Elaboração de prontuários;• Fornecimento de Atestados;• Atestado de Admissão;• Perícias Médicas;• Emissão de Pareceres sempre que necessário;• Emissão de exames médicos dentro dos preceitos éticos;• Exames de afastamento e pós afastamento, dentre outros serviços e atividades inerentes ao cargo.
Médico Geriatra	<ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas, anatomopatológicas e administrativas;



	<ul style="list-style-type: none">• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde. <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho;• Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos.• Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
Médico Ginecologista	<ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas, anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde. <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho;• Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos.• Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
Médico Obstetra	<ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde. <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia;• desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;• Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;• Participar de programa de treinamento, quando convocado.• Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;• Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;



	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;• Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;• Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes
Médico Otorrinolaringologista	<ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde. <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência médica em otorrinolaringologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;• Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;• Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;• Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;• Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;• Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;• Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;• Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;• Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;• Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;• Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;• Respeitar a ética médica;• Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;• Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;• Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;• Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
Médico Pediatra	<ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;



	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde. <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamento, realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS, e quando indicado e/ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em conformidade com os protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual, municipal, observada às disposições legais da profissão.• Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos usuários e da comunidade.• Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
Médico Psiquiatra	<ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde. <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar procedimentos segundo os fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde.• Seguir as normas estabelecidas pela unidade onde estiver alocado.• Trabalhar em consonância com os princípios e diretrizes do SUS, da Reforma Psiquiátrica, da Atenção Psicossocial e do Código de Ética Médico.• Contribuir para o processo de Regulação do acesso, a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais nas Redes de Atenção à Saúde, bem como, da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos.
Médico Urologista	<p>Atribuições gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;



	<ul style="list-style-type: none">• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde.
Médico vascular	<p>Atribuições gerais: Realizar história clínica, evolução e prescrição dos pacientes sob sua responsabilidade;</p> <ul style="list-style-type: none">• Propor as indicações de intervenções ao médico supervisor, segundo as normas da unidade;• Realizar procedimentos segundo as normas estabelecidas, quando se tratar de especialidade;• Atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento;• Solicitar necropsia quando necessário;• Participar de programas de ensino colaborando principalmente com o programa de residência médica;• Atuar como consultor para enfermagem e serviços técnicos quando necessário;• Atualizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica;• Informar ao médico – supervisor os casos novos;• Realizar resumo de alta dos pacientes;• Seguir as normas estabelecidas pela unidade;• Participar das reuniões clínicas, anatomoclínicas anatomopatológicas e administrativas;• Colaborar na elaboração de material para as sessões científicas;• Cumprir as normas e os regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde.
Motorista	<ul style="list-style-type: none">•Atribuições gerais:•Dirigir os veículos integrantes da frota Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;•Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;• Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;•Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;•Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;•Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;•Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;•Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;•Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;•Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;•Realizar reparos de emergência;•Responsável pela documentação dos veículos da frota Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes;•Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;•Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;•Auxiliar a Diretoria Geral, quando necessário;•Auxiliar a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário;•Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL)

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues/>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR):

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.



SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL)

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio Lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Matematiques (www.matematiques.com.br)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio Lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA TODOS OS EMPREGOS):

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.



BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Jornais e Revistas:

Almanaque Abril – 2013. Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Websites e Portais:

Agência Brasil (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/>)
Band (<https://www.band.uol.com.br/>)
BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>)
El País - Brasil (<https://brasil.elpais.com/>)
Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>)
CNN Brasil (<https://www.cnnbrasil.com.br/>)
Correio Brasiliense (<https://www.correiobrasiliense.com.br/>)
Época (<https://epoca.globo.com/>)
Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)
Exame (www.exame.com)
Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)
Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)
Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)
GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)
IG (<https://www.ig.com.br/#home>)
JP News (<https://jovempan.com.br/>)
O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)
R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)
Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)
UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)
Veja (<https://veja.abril.com.br/>)
Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)
Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA O EMPREGO DE CONTADOR):

Conceitos Básicos de Informática: hardware, software, periféricos, sistema operacional, navegadores, aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas etc. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 11 em diante): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos etc. Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto etc. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados etc. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail etc. Microsoft Power Point: criação e formatação de apresentações, recursos, ferramentas, comandos etc.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no PowerPoint versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>)

MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf)

UFPA. Glossário: Computador - Internet (<https://dicas.ufpa.br/net1/int-glo.htm>)



VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014.

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (PARA OS EMPREGOS DE MÉDICOS – TODAS AS ESPECIALIDADES E FONOAUDIÓLOGO):

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (https://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf)

BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (<https://www.conass.org.br/conass-informa-b-192-publicada-portaria-gm-n-2436-que-politica-nacional-de-atencao-basica-estabelecendo-revisao-de-diretrizes-para-organizacao-da-atencao-basica-no-ambito-do-sist/>)

BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde

(https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_1_28_SETEMBRO_2017.pdf)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde

(https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_2_28_SETEMBRO_2017.pdf)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (<https://www.vs.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Portaria-de-consolidacao-n%C2%B03.html>)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública

(https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_4_28_SETEMBRO_2017.pdf)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde

(https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_5_28_SETEMBRO_2017.pdf)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde

https://portalsinan.saude.gov.br/images/documentos/Legislacoes/Portaria_Consolidacao_6_28_SETEMBRO_2017.pdf

BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (<https://www.gov.br/conselho-nacional-de-saude/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2012/resolucao-no-453.pdf/view>)

BRASIL. MTE. NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf>)

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

01 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Legislação de regência das atividades de Agente de Controle de Endemias. Noções básicas sobre normas regulamentares e procedimentos operacionais inerentes aos trabalhos de rotina das atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras. Noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito. Noções sobre a dengue. Biologia dos vetores. Organização das operações de campo. Reconhecimento geográfico. Visita domiciliar. Criadouros. Pesquisa entomológica. Tratamento. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Legislação e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.



BRASIL. Lei Nº 11.350/2006 e alterações - Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle às Endemias (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/11350.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MS. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança
(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf).

BRASIL/MS. Dengue - Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor - Manual de Normas Técnicas
(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf).

BRASIL/MS. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue
(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf);

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde – 3ª ED, 2019. Cap. 6 – Febre Amarela; Cap. 7 – Dengue e Febre Chikungunya
(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_3ed.pdf).

BRASIL, MS. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses - Normas Técnicas e Operacionais – Itens 4.3 - Controle de vetores, e 7.2 – Educação em Saúde quanto aos vetores (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/zoonose/manual-zoonoses-normas-2v-7julho16-site.pdf/view>)

02 - COLETOR DE LIXO

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de higiene e limpeza. Técnica e conhecimento de equipamentos de varrição e coleta de lixo. Destinação do lixo. Destinação do lixo hospitalar. Coleta Seletiva de Lixo. Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Equipamentos para a segurança e higiene. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Noções de hierarquia e de zelo pelo patrimônio público. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição Federal, art. 37-41 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego

Normas regulamentadoras do MTE:

NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

NR 17 - Ergonomia.

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ECYCLE. Cores da coleta seletiva: seus significados (<https://www.ecycle.com.br/cores-da-coleta-seletiva/>)

ECYCLE. O que é coleta seletiva e qual a sua importância? (<https://www.ecycle.com.br/coleta-seletiva/>)

ECYCLE. Reciclagem básica (<https://www.ecycle.com.br/categoria/cidades-sustentaveis/reciclagem/>)

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003 (<http://livros01.livrosgratis.com.br/fi000007.pdf>).

FIA. Quais são os 5 princípios da Administração Pública e como funcionam?, 2023.

(<https://fia.com.br/blog/principios-da-administracao-publica/>)

INFOESCOLA. Redução, Reutilização e Reciclagem ([Reduzir, Reutilizar e Reciclar - Ecologia - InfoEscola](https://reduzir, reutilizar e reciclar - Ecologia - InfoEscola))

SETOR RECICLAGEM. As cores da Reciclagem (<http://www.setorreciclagem.com.br/3rs/as-cores-da-reciclagem/>)

03 – CONTADOR

Princípios básicos da administração e servidores públicos. **Princípios de Contabilidade Pública:** Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. **Receita Pública:** Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. **Despesa Pública:** Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP:** Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial de despesas de exercícios anteriores (DEA). Operações de Crédito. RPPS. Dívida Ativa. Precatórios em regime especial. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas Explicativas às DCAPS. Consolidação das demonstrações contábeis. **Princípios orçamentários:** Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Elaboração e execução do orçamento. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** Limites e controle de despesa com pessoal. Criação de despesas obrigatórias de caráter continuado. Criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental. Despesas com serviços de terceiros. Despesas de pessoal efetuadas em final de mandato. **Fiscalização do Tribunal de Contas:** Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Câmaras Municipais: Prestação de contas anuais. Controle interno. Sistema AUDESP. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal de Cerqueira César.



BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei nº 4320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

MF/STN. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. 10ª ed., 2023

(https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::::9:P9_ID_PUBLICACAO:48458).

TCESP. Manual Básico: Lei de Diretrizes Orçamentárias, 2009

(<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-ldo-rev-2009.pdf>)

TCESP. Manual Básico: Lei de Orçamento Anual, 2009

(<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-loa-rev-2009.pdf>).

TCESP. Manual Básico: Plano Plurianual, 2009

(<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-do-ppa-rev-2009.pdf>).

TCESP. Manual Básico: Lei de Responsabilidade Fiscal, 2019

(<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/lei-responsabilidade-fiscal>).

TCESP. Manual de Controle Interno, 2022

(<https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/Manual%20de%20Controle%20Interno.pdf>)

TCESP. Instruções Nº 01/2020 – Prestações de Contas e Gestão Fiscal - Área Municipal, art. 58, 61-65, 66-68, 93-103, 118-120

(<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-012020-atualizadas-pela-resolucao-112021>)

04 – FONOAUDIÓLOGO

Patologia e terapêutica da linguagem. Aquisição e o desenvolvimento da linguagem. Bases neurobiológicas da linguagem. O sistema auditivo: bases anatômicas e funcionais. O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de linguística em fonoaudiologia. Disfonias. Reeducação após laringectomia. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil. Próteses auditivas. Atraso da linguagem. Disfasia infantil e afasia congênita. Fonoaudiologia e paralisia cerebral infantil. Os distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita. Afasias do adulto. Alexias e agrafias. Disfemia. Fonoaudiologia e escola. Sistemas aumentativos e alternativos de comunicação. Audiologia. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes eletrofisiológicos e de avaliação do processamento auditivo. Intervenção audiológica no idoso. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. Exame otoneurológico. Terapia fonoaudiológica da criança surda. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. PAIR: perda auditiva induzida por ruído. Trabalho interdisciplinar em Audiologia. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida. Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros. Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais máis-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcologia. Tratamento em voz clínica. Intervenção/ tratamento em voz profissional. Tratamento em fononcologia. Voz e disфонia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Trabalho interdisciplinar em voz. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Ética Profissional. Regulamentação da Profissão. A Fonoaudiologia, o Fonoaudiólogo e a Educação. Setores da Educação em que o Fonoaudiólogo atua. Ações do Fonoaudiólogo na Interface com a Educação. Tópicos de Fonoaudiologia aplicada na Educação. Código De ética. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal de Cerqueira César.



BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFFa. Código de Ética da Fonoaudiologia (<https://fonoaudiologia.org.br/legislac%CC%A7a%CC%83o/codigo-de-etica/>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CFFa. Ambiente Acústico em Cabina/Sala de Teste, 2010 (https://www.ufrgs.br/napead/projetos/avaliacao-audiologica/normas_ambiente_acustico.pdf).

CFFa. Audiometria Tonal, Logo audiometria e Medidas CFFa. Áreas de Competência do Fonoaudiólogo no Brasil, 2007 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/epacfb.pdf>).

CFFa. Caracterização das Ações inerentes ao Exercício Profissional do Fonoaudiólogo, 2002 (<http://www.crefono4.org.br/cms/files/legislacao/Acoes-Inerentes.pdf>).

CFFa. Classificação Brasileira de Procedimentos em Fonoaudiologia, 2010 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/cbpf2ed.pdf>).

de Imitância Acústica, 2009 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/eplaudoaudio.pdf>).

CFFa. Manual de Biossegurança – Medidas de controle de infecção para fonoaudiólogos, 2020 (https://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2020/09/CFFa_Manual_Biosseguranca.pdf)

PENA-CASANOVA, J. Manual de Fonoaudiologia. Artmed - 2ª ed., 2002.

SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. Fonoaudiologia na Educação (<https://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2019/09/documentofonoaudiologianaeducacao-1.pdf>)

05 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Risco Cardiovascular – Classificação. Estratificação de risco. Fluxograma de classificação de risco vascular. Avaliação clínico-laboratorial. Escore de risco global. Escore Framingham Revisado para Homens. Escore Framingham Revisado para Mulheres. Prevenção clínica da doença cardiovascular e cerebrovascular. Intervenções preventivas. Prevenção não-farmacológica: Alimentação saudável. Controle de peso. Álcool. Atividade Física. Tabagismo. Prevenção farmacológica: Anti-hipertensivos. Aspirina. Hipolipemiantes. Fármacos hipoglicemiantes. Vacinação contra influenza. Terapia de Reposição hormonal. Abordagem integrada das intervenções. Hipertensão arterial sistêmica. Distúrbios do sistema cardiovascular: abordagem ao cliente cardiopata, exame físico do sistema cardiovascular, eletrocardiografia, imageamento cardíaco não-invasivo, ecocardiografia, cardiologia nuclear, angiografia e cateterismo cardíaco diagnósticos. Distúrbios do ritmo: bradiarritmias, distúrbio do nó sinoatrial, distúrbios da condução AV, taquiarritmias. Distúrbios do coração: função miocárdica normal e anormal, insuficiência cardíaca, transplante cardíaco, cardiopatias congênitas no adulto, febre reumática, cor pulmonale, miocardiopatias e miocardites, doença pericárdica, tumores cardíacos, manifestações cardíacas de doenças sistêmicas, lesão cardíaca traumática. Doenças vasculares: a patogenia da aterosclerose, prevenção e tratamento da aterosclerose, infarto agudo do miocárdio, cardiopatia isquêmica, revascularização coronária percutânea, doença vascular hipertensiva, doenças da aorta, doenças vasculares dos membros. Arritmias cardíacas. Parada cardiorrespiratória. Síndromes coronarianas agudas. Insuficiência cardíaca congestiva. Miocardites. Doenças do pericárdio. Avaliação pré-operatória. Atribuições funcionais do Médico no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira Cesar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://www.cfm.org.br/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual) ([cfm.org.br](https://www.cfm.org.br/))).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>) : Nº 14 - Prevenção Clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista.

BRASIL, MS. Guia de Vigilância em Saúde, 5ª ed., 2021

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf) ;

Objetivos ([https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/objetivos-do-](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/objetivos-do-humanizausus)

[humanizausus](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/principios-do-humanizausus)); Princípios ([https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/principios-do-humanizausus)

[programas/humanizausus/principios-do-humanizausus](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh)); Método e dispositivos da PNH ([https://www.gov.br/saude/pt-](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh)

[br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh)).

BRAUNWALD, Eugene et al. HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Parte 2, seção 5 – Alterações das funções circulatória e respiratória; Parte 8 – Distúrbios do sistema cardiovascular)



MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

RIBEIRO, A. C. M. et al. SIC – Clínica Médica: Cardiologia. Medcel, 2010.

06 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Coronavírus 2019 (COVID-19): Descrição; Agente etiológico; Reservatório; Modo de transmissão; Período de incubação; Período de transmissibilidade; Suscetibilidade e imunidade; Manifestações clínicas; Complicações; Diagnóstico; Diagnóstico clínico; Diagnóstico laboratorial; Diagnóstico por imagem; Atendimento e tratamento; Fatores de risco; Definições Operacionais: Casos suspeitos, casos confirmados, notificação e registro. Atribuições funcionais do Médico no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira Cesar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional (<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Clínica Médica e Diretrizes clínicas na saúde suplementar (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; <https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL, MS. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 - Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizazus/objetivos-do-humanizazus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizazus/principios-do-humanizazus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizazus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

07 - MÉDICO DO TRABALHO

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T. Noções de epidemiologia. História



natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatísticas; higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais); fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de Acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos: Sinais vitais; Pressão arterial; Pulso; Respiração; Temperatura; Medidas antropométricas; Peso e altura. Relação da cintura/quadril – RCQ; Pregas cutâneas; Dinamometrias; Resistência a pesos; Teste de acuidade visual; Teste de função pulmonar – Espirometria; Teste de acuidade auditiva – Audiometria; Exames toxicológicos; Controle dos Trabalhadores em Área de Boas Práticas de Fabricação – BPF. Controle do Absenteísmo. Controle dos atestados médicos. Presenteísmo. Elaboração de Programas de Promoção a Saúde dos Trabalhadores. Imunizações de interesse ocupacional. Saúde do Trabalhador: Perigos Ambientais e Ocupacionais. Atribuições funcionais do Médico no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira Cesar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://cem.cfm.org.br/codex) ([cfm.org.br](https://cem.cfm.org.br/))).

BRASIL/MTP. NR-01 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

BRASIL/MTP. NR-04 Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

BRASIL/MTP. NR-07 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

BRASIL/MTP. NR-09 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos

BRASIL/MTP. NR-15 Atividades e Operações Insalubres

BRASIL/MTP. NR-28 Fiscalização e Penalidades

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Medicina do Trabalho (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): nº 41 – Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRASIL/MS. Protocolos de atenção integral à Saúde do Trabalhador de Complexidade Diferenciada: LER, DORT, Dor relacionada ao trabalho, 2006 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_ler_dort.pdf).

BRAUNWALD *et al.* Harrison: Medicina Interna. (Volume II – Parte Quinze – Perigos Ambientais e Ocupacionais.)

CEREST. Lesões por esforços repetitivos: Guia para profissionais de saúde, 2009

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livro_ler_guiaprofissional_1.pdf).

INCA/MS. Vigilância do câncer relacionados ao trabalho, 2006

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ex_ocup_ambient2006.pdf).

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos.

(<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

MORAES. Marcia Vilma G. Enfermagem do Trabalho - Programas, Procedimentos e Técnicas. Ed. Iátria, 3ª d. 2010.

08 - MÉDICO GERIATRA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde – sus; Humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; Comunicação com a pessoa idosa; Promoção de hábitos saudáveis: Alimentação Saudável; Prática Corporal/Atividade Física; Trabalho em Grupo com Pessoas Idosas; Atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; Avaliação global da pessoa idosa na atenção básica: Alimentação e Nutrição; Acuidade Visual; Acuidade Auditiva; Incontinência Urinária; Sexualidade; Vacinação; Avaliação Cognitiva; Depressão; Mobilidade; Queda; Avaliação Funcional; Suporte familiar e social: Avaliação da Funcionalidade Familiar; Avaliação Estresse do Cuidador; Violência Intrafamiliar e Maus Tratos contra a pessoa idosa; Avaliação multidimensional rápida da pessoa idosa; Fragilidade em idosos; Envelhecimento e medicamentos; Osteoporose; Quedas; Hipertensão arterial sistêmica; Diabetes mellitus; Incontinência urinária; Depressão; Demência; Envelhecimento e AIDS; Atenção domiciliar às pessoas idosas; Gerenciamento ou cuidados com a pessoa em processo de envelhecimento; Como proceder no caso de óbito da pessoa idosa; Avaliação da visão (cartão Jaeger); Avaliação da audição (teste do sussurro); Avaliação cognitiva (mini exame do estado mental, desenho



do relógio e questionário de Pfeffer); Avaliação de depressão (escala de depressão geriátrica abreviada); Avaliação de equilíbrio e marcha (Tinetti); Avaliação das atividades básicas de vida diária (Katz); Avaliação das atividades instrumentais de vida diária (Lawton); Avaliação da independência funcional (medida de independência funcional); Avaliação da funcionalidade familiar (Apgar de família); Avaliação da estrutura familiar (Genograma); Avaliação dos recursos familiares e comunitários (Ecomapa); Avaliação da sobrecarga dos cuidadores (Zarit); Avaliação da presença de violências e maus tratos contra a pessoa idosa; Alimentação saudável para as pessoas idosas; Ficha de notificação de violência; Doença de Alzheimer – Diagnóstico e Tratamento. Osteoporose – Tratamento. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira Cesar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional (<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Geriatria e Gerontologia (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps>): Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>);

Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

09 - MÉDICO GINECOLOGISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclâmpsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana – AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias – conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores prévios, distócia funcional, distócia fetal, distócia anexial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-legais: eventos obstétricos após reprodução assistida. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos – identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Câncer do ovário. Dor mamária. Doenças benignas da mama. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Atenção à saúde da mulher: aspectos éticos. Processo diagnóstico: relação médico-paciente em ginecologia obstetrícia. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Particularidades no atendimento a recém-nascidas, crianças até a puberdade e adolescentes. Puberdade precoce e tardia. Traumas e abuso sexual. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênios. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais – planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a amamentação. Anticoncepção de emergência. Fisiologia menstrual. Transtornos menstruais. Vulvovaginites e cervicites. Moléstia inflamatória pélvica aguda. Incontinência urinária. Planejamento familiar. Infertilidade conjugal. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira César.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual/) ([cfm.org.br](https://portal.cfm.org.br/)).



Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Ginecologia e Obstetrícia (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 18 - HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Nº 26 - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf) ; Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BEREK & NOVAK. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2017.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Parte 2, seção 8 – Alterações na função sexual e na reprodução)

FEBRASGO. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2000.

LIMA, Geraldo Rodrigues de *et al.* Ginecologia de Consultório. EPM – 1ª ed., 2003.

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

NEME, Bussâmara. Obstetrícia Básica. Sarvier, 3ª ed., 2000.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

10 - MÉDICO OBSTETRA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclâmpsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana – AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias – conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores prévios, distócia funcional, distócia fetal, distócia anexial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-legais: eventos obstétricos após reprodução assistida. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos – identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Câncer do ovário. Dor mamária. Doenças benignas da mama. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Atenção à saúde da mulher: aspectos éticos. Processo diagnóstico: relação médico-paciente em ginecologia obstetrícia. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Particularidades no atendimento a recém-nascidas, crianças até a puberdade e adolescentes. Puberdades precoce e tardia. Traumas e abuso sexual. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênios. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais – planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a amamentação. Anticoncepção de emergência. Fisiologia menstrual. Transtornos menstruais. Vulvovaginites e cervicites. Moléstia inflamatória pélvica aguda. Incontinência urinária. Planejamento familiar. Infertilidade conjugal. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira César.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://www.cfm.org.br/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual) ([cfm.org.br](https://www.cfm.org.br/)).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Ginecologia e Obstetrícia (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 18 - HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Nº 26 - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf) ; Objetivos



(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BEREK & NOVAK. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2017.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Parte 2, seção 8 – Alterações na função sexual e na reprodução)

FEBRASGO. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2000.

LIMA, Geraldo Rodrigues de *et al.* Ginecologia de Consultório. EPM – 1ª ed., 2003.

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

NEME, Bussâmara. Obstetrícia Básica. Sarvier, 3ª ed., 2000.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

11 - MÉDICO OTORRRINOLARINGOLOGISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Orelhas: Cerume, corpo estranho e otites externas; Otite média secretora e otite média aguda; Otite média crônica; Complicações das otites; Paralisia facial periférica; Presbiacusia; Vertigens; Zumbido. Fonoaudiologia: Avaliação fonoaudiológica; Distúrbios de comunicação; Otorrinolaringologia pediátrica; Faringites e amigdalites; Sinossinusites recorrentes na infância; Otite média aguda recorrente Nariz: Rinites; Rinossinusite aguda; Rinossinusite crônica; Complicações das rinossinusites; Epistaxes; Fraturas nasais; Otorrinolaringologia na unidade de terapia intensiva; Atresia de coanas. Laringe: Laringites; Carcinoma da laringe; Nódulo cervical; Abscesso cervical; Disfagia; Voz e disfonia. Semiologia em Otorrinolaringologia. Urgências em Otorrinolaringologia. Síndrome da apneia obstrutiva do sono. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira César.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional (<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Otorrinolaringologia (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps>): Nº 25 – Doenças Respiratórias Crônicas.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios ([https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus)

<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Parte 2, seção 4 – Distúrbios dos olhos, ouvidos, nariz e garganta)

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

12 - MÉDICO PEDIATRA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Puericultura no ambulatório: alimentação, vacinação, cuidados primários, assistência evolutiva. Peculiaridades do exame do recém-nascido. Recém-nascido de alto risco. Prematuridade. Icterícias neonatais. Anemias do recém-nascido. Diarreia crônica. Recém-nascido de mãe diabética. Infecções no recém-nascido. Atresia do esôfago. Vômitos do recém-nascido. A criança com baixa estatura. Crescimento excessivo (gigantismo). Desenvolvimento motor atrasado. Distúrbios graves do desenvolvimento. Choro persistente do bebê. Distúrbio do apetite. Distúrbios do sono. Distúrbios da fala e da linguagem. Distúrbios da comunicação. Distúrbios do aprendizado. Déficit de atenção/hiperatividade. Micropênis no bebê. Problemas do desenvolvimento dos pelos sexuais. Problemas do desenvolvimento mamário. Puberdade precoce. Puberdade atrasada. A criança com cabeça grande: macrocrania e hidrocefalia. A criança com cabeça pequena ou deformada. Ataxia cerebelar. Vertigem. Doenças comuns das pálpebras: blefatite, hordéolo, calázio, blefaroptose, epicanto, coloboma. Conjuntivite no recém-nascido. Conjuntivite na infância. O fundo de olho em doenças sistêmicas. Conceitos oftalmológicos para o pediatra geral. Otite externa. Otite média secretora. Rinite alérgica. Faringoamigdalites e laringites. Amigdalites de repetição:



adenomigdalectomia. Bócio. Problemas cardiológicos e de hipertensão: noções básicas. Criança com sopro. Criança com cianose. Cardiopatias congênitas acianóticas. Estridor laríngeo congênito. A síndrome do crupe: rouquidão e tosse. Tosse espasmódica – coqueluche (pertussis). Tosse persistente ou crônica. Fibrose cística (mucoviscidose). O bebê com chiado agudo. O bebê chador. O chiado em crises recorrentes: asma. Atelectasia. Enfisema. Enfisema lombar congênito. Intolerância/alergia alimentar. Constipação intestinal crônica. A criança com dor abdominal. Hepatopatias. Hepatomegalia. Icterícia na infância. Hematúria na infância. Proteinúria assintomática. Infecção do trato urinário. Diabetes mellitus. Dermatologia: infecção das lesões, fundamentos para a terapia externa (tópica), erupções eritematosas, piodermites, reações anormais da pele à luz solar, distúrbios da transpiração, distúrbios (perda) de cabelos. A criança que manca – claudicação. A criança com dor nas pernas. Raquitismo. A criança com reumatismo: clínica, laboratório, triagem e tratamento medicamentoso. Lúpus eritematoso sistêmico na infância. Anemia: carenciais, aplástica, hemolíticas (anemia, icterícia, esplenomegalia), esferocítica hereditária (doença de Minkowski-Chauffard). Criança com febre aguda, prolongada, recorrente. Manejo da febre. Os agentes infecciosos. Sepsis e choque séptico. Tuberculose. Hanseníase. Dengue. Influenza (gripe). Leucemias agudas na infância. Doença de Hodgkin. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira César.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://www.cfm.org.br/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual) ([cfm.org.br](https://www.cfm.org.br/))).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Pediatria (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/>): Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 24 – Saúde na Escola; Nº 32 – Atenção ao Pré-Natal de Baixo Risco; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios ([https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus)

[humanizaus](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh)); Método e dispositivos da PNH ([https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh)

[programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh)).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

MURAHOVSKI, Jayme. Pediatria: Diagnóstico e Tratamento. Sarvier, 1987.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

13 - MÉDICO PSIQUIATRA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Exame do estado mental. Neuropsiquiatria. Transtornos psiquiátricos. Transtornos mentais. Distúrbios de ansiedade. Transtorno de pânico. Distúrbio de ansiedade generalizada. Transtornos fóbicos. Distúrbios de estresse. Transtorno obsessivo-compulsivo. Transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos do humor. Transtornos depressivos. Transtorno bipolar. Transtornos alimentares. Bulimia nervosa. Anorexia nervosa. Compulsão alimentar periódica. Transtornos somatoformes. Transtornos da personalidade. Esquizofrenia. Distúrbios na infância, pré-adolescência e adolescência. Classificação e avaliação da violência. Problemas de saúde mental em desabrigados. Alcoolismo. Abuso e dependência de opioides. Cocaína e outras drogas de abuso comum. Psicogeriatría. Dependência de nicotina. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Emergências em Psiquiatria. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira César.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://www.cfm.org.br/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual) ([cfm.org.br](https://www.cfm.org.br/))).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Psiquiatria (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MT1xMQ==>): Nº 34 - Saúde Mental.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)



BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (https://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

FALCÃO, Luiz Fernando dos Reis *et al.* Manual de Psiquiatria – UNIFESP. Roca, 2011.

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

14 - MÉDICO UROLOGISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Propedêutico urológico. Litíase e infecções do trato geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho geniturinário. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Disfunção erétil. Infertilidade. Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias videolaparoscópicas. Transplante renal. Código de Ética Médica. Princípios básicos de administração pública e servidores de controle. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal Cerqueira César.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\) \(cfm.org.br\)](https://cem.cfm.org.br/)).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Urologia (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>)

BRASIL, MS. Guia de Vigilância em Saúde, 5ª ed., 2021

(https://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 26 - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva.

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Volume I, Parte 2 – Seção 7: Alterações da Função Renal e Urinária; Seção 8: Alterações na Função Sexual e na Reprodução; Volume II, Parte 10: Doenças dos Rins e do Trato Urinário).

DALL’OGLIO, Marcos e outros. Urologia – Guia de Medicina Ambulatorial e Hospitalar. Editora Manole, 1ª ed., 2004).

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>).

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

15 - MÉDICO VASCULAR

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Abordagem ao paciente com possível doença cardiovascular. Biologia básica do sistema cardiovascular. Exame físico do sistema cardiovascular. Diagnóstico: Ecografia Vascular, Endovascular. Cardiopatia isquêmica. Acessos Vasculares. Ultrassonografia e Doppler Vascular. Emergência Vascular. Curativos. Tratamento Endovascular. Revascularização percutânea. Doença vascular hipertensiva. Doença renovascular. Trombose venosa profunda e tromboembolismo pulmonar. Doenças da aorta. Doenças arteriais das extremidades. Doença venosa crônica e linfedema. Hipertensão pulmonar. Patogênese, prevenção e tratamento da aterosclerose. Aneurisma de Aorta Torácica. Aneurisma Abdominal. Aneurisma Periférico. Doença Carotídea. Doença Aterosclerótica Obstrutiva Periférica. Embolia Pulmonar. Embolização de Mioma Uterino. Hiperidrose. Linfedema. Lipedema. Pé Diabético. Síndromes Venosas Obstrutivas e Congestão Pélvica. Trombose Venosa Profunda. Vasinhas e Varizes de Membros Inferiores. Úlcera Varicosa. Procedimentos Terapêuticos Cirúrgicos Tradicionais. Procedimentos Terapêuticos Endo vasculares. Atribuições funcionais do Médico no âmbito da Prefeitura Municipal de Cerqueira César.



BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Médico.

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional (Código de Processo Ético-Profissional (Atual) (cf.org.br)).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Angiologia, Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetoDiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf) ; Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios ([https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus)

[humanizaus](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh)); Método e dispositivos da PNH ([https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh)

[programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh))

BRASIL, MS. Protocolos da Unidade de Emergência - Ministério da Saúde, 2002

(http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/PROTOCOLOS_UNIDADE_EMERGENCIA_HOSP_S_RAFAEL.pdf).

BRAUNWALD, Eugene et al. HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Parte 4 – Distúrbios do sistema cardiovascular; seção 4 – Doenças vasculares)

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

PICCINATO, C. E. et al. Angiologia e Cirurgia Vascular. Atheneu, 2013)

RIBEIRO, A. C. M. et al. SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

SBACVSP – Sociedade Brasileira de Angiologia e Cirurgia Vascular. Doenças Vasculares (<https://sbacvsp.com.br/doencas-vasculares/>)

SBACVSP – Sociedade Brasileira de Angiologia e Cirurgia Vascular. Diagnósticos (<https://sbacvsp.com.br/categoria/cirurgioes-vasculares/procedimentos/diagnosticos/>)

SBACVSP – Sociedade Brasileira de Angiologia e Cirurgia Vascular. Procedimentos Terapêuticos

(<https://sbacvsp.com.br/categoria/cirurgioes-vasculares/procedimentos/terapeuticos/>)

16 – MOTORISTA

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito. Noções de mecânica básica. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei 9.503/1997. Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm).

CONTRAN. Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação (<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CONTRAN. Noções de primeiros socorros no trânsito

(<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirosocorros.pdf>).

DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII (<https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/senatran/manuais-brasileiros-de-sinalizacao-de-transito>).

DETRAN-DF. Manual de Obtenção da CNH (http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf)

MP-MG. Manual de Procedimentos e Boas Práticas do Motorista

(<https://bancodeprojetos.cnpm.mp.br/resources/rest/projeto/anexo/16315>)

RAIZEN. Manual de Transporte de Carga (<https://s3-sa-east-1.amazonaws.com/raizen-prod/items-files/item-199-manual-de-transporte-de-carga.pdf>)

SCANIA. Manual Básica de Segurança no Trânsito

(https://www.scania.com/content/dam/scanianoe/market/br/pdfs/Manual_Seguranca_Low.pdf)



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO			
À Publicconsult ACP EPP – Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR			
Nome:			
RG:		CPF:	
Função:			
Endereço Completo:			
Telefone:		E-mail:	
Venho pelo presente requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição da inscrição, como candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, apresentando os seguintes documentos:			
a) cópia autenticada do RG e CPF; b) cópia autenticada da carteira de cadastramento no CADÚNICO, com identificação do Número de Identificação Social – NIS; c) cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constem a foto; a identificação; a anotação da última admissão e demissão e as páginas subsequentes em branco; d) declaração, nos moldes do Anexo III , de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.			
DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de CERQUEIRA CÉSAR , e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido Concurso Público no site www.publicconsult.com.br .			
DECLARO ter ciência de que a isenção pleiteada dependerá da análise dos documentos anexados ao presente requerimento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.			
DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício de isenção do pagamento de taxa de inscrição no referido Concurso Público são verdadeiras.			
DECLARO , por fim, estar ciente dos termos da Lei nº 2.228/2017 e Decreto no 11.016/2022 , em especial de que serei eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido Concurso Público, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado.			
CERQUEIRA CÉSAR, ____ de _____ de 2024.			
Assinatura:			



ANEXO IV - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	
PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024	
Candidato:	
Nº Inscrição:	
Função:	
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 1 títulos)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
(2)	
MESTRADO (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
DOUTORADO (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
<p>✓ ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UMA EMPREGO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DOS EMPREGOS E ANEXAR AS CÓPIAS AUTENTICADAS EM CADA UM.</p> <p>✓ Os títulos deverão ser apresentados através de <u>cópia frente-verso autenticada em cartório</u>, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.</p> <p>✓ <u>Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização de cada Prova Objetiva de cada cargo, para o fiscal de prova (não colocar em envelope).</u></p> <p>✓ Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições da função para o qual se inscreveu o candidato.</p> <p>✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.</p> <p>✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.</p>	
Assinatura do candidato:	

(via da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024 - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS		24/NOV 1º /DEZ 2024	Assessoria e Consultoria Pública Ltda.
Candidato:			
Inscrição:		Emprego:	
Quantidade de Títulos Entregues: _____		() Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado	

(via do candidato)

Recebido: _____



Prefeitura Municipal de
CERQUEIRA CÉSAR

Concurso Público Nº 01/2024
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **CONSOLIDADO**

(Nome completo e assinatura do Fiscal de Sala)