



# MUNICÍPIO DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 004/2012

### ÁREA: SAÚDE

O **MUNICÍPIO DE ITAPIRA**, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

#### **1 - DA DENOMINAÇÃO – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL**

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
Gestor Público IV Farmacêutico	1	Ensino Superior em Farmácia ou Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	65,00	40 h/s	1.708,47
Gestor Público X (Médico Anestesiista)	1	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Anestesiologia e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Cirurgião Geral)	1	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Cirurgia Geral e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Cirurgião Vascular)	1	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em cirurgia vascular e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X Médico do Trabalho	1	Ensino Superior em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Endoscopista)	1	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Endoscopia Digestiva e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Ginecologista-Obstetra)	1	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Neurocirurgião)	1	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Neurocirurgia e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Pediatra)	1	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Médico Urologista)	1	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Urologia CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
Gestor Público X (Plantonista P. S. )	1	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	65,00	20 h/s	2.448,02
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>					
Agente de Administração IV - Técnico de Gesso	1	Ensino Médio Técnico em Imobilizações Ortopédicas	65,00	40 h/s	954,87
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>13</b>				

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas:** PcD = Pessoas com Deficiência; h/s = horas semanais; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRM = Conselho Regional de Medicina. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

#### **1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do IDECAN, [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e e-mail [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br), e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Administração Municipal.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.

1.1.5 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Itapira/SP e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.1.6 Será observado o horário local do Estado de São Paulo para todos os fins deste concurso público.

## **2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS**

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- 2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Não ter sido exonerado a bem do serviço público por órgão público federal, estadual e municipal.
- 2.6 Possuir aptidão física e mental.
- 2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.
- 2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

## **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**VIA INTERNET:** De 14h00min do dia 24 de outubro de 2012 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2012, no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) ou **VIA PRESENCIAL:** Do dia 24 de outubro de 2012 ao dia 16 de novembro de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.

**3.1 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.**

### **3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **14h00min do dia 24 de outubro de 2012 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2012**, observado o horário local do Estado de São Paulo, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

### **3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO**

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 24 de outubro de 2012 até 23h59min do dia 18 de novembro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**19 de novembro de 2012**) **até as 23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

### **3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL**

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **Central de Atendimento dos candidatos do IDECAN**, localizada na **Centro de Valorização do Trabalho, situado na Rua Victorio Coppo, nº 122 - Bairro São Benedito - Itapira/SP, no período entre 24 de outubro de 2012 a 16 de novembro de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, de 09h00min às 16h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.**

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial.

### **3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.4.1 O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per

capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **24 a 26 de outubro de 2012** no local de inscrições citado no subitem 3.3.1 deste Edital ou por meio da solicitação de inscrição no site do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)), devendo o candidato obrigatoriamente, (I) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (II) declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IDECAN e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **12 de novembro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)).

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDECAN do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 O IDECAN disponibilizará, no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 21 de novembro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis **a partir do dia 10 de dezembro de 2012**, no *site* do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* ([atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br)) e telefone (32) 3722-3292.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* ([atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br)) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado de São Paulo, impreterivelmente até o dia **14 de dezembro de 2012**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* do IDECAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte do organizador.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **19 de novembro de 2012**, impreterivelmente, via SEDEX, para a sede do IDECAN – Rua José Augusto Abreu, nº 1000 – A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé – MG, CEP: 36880-000. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.1.3.1 Caso exista apenas uma vaga para o cargo, esta será destinada à ampla concorrência.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **19 de novembro de 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o IDECAN, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir do dia **26 de novembro de 2012**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do [e-mail atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## **5 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;**

### **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA**

#### **5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:**

<b>TABELA I – Cargos de Nível Superior - Medicina</b>		
<b>CARGOS:</b> Gestor Público X - Médico Anestesiista, Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral, Gestor Público X - Médico Cirurgião Vascular, Gestor Público X - Médico do Trabalho, Gestor Público X - Médico Endoscopista, Gestor Público X - Médico Ginecologista-Obstetra, Gestor Público X - Médico Neurocirurgião, Gestor Público X - Médico Pediatra, Gestor Público X - Médico Urologista, Gestor Público X - Plantonista Pronto Socorro.		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	10	1,0
<b>Saúde Pública</b>	10	1,0
<b>Clínica Médica</b>	10	1,0
<b>Conhecimentos Gerais</b>	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

TABELA II - Cargos de Nível Superior e Médio Técnico		
CARGOS: Nível Superior = Gestor Público IV – Farmacêutico. Nível Médio = Agente de Administração IV - Técnico de Gesso.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total de 40 (quarenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de Itapira/SP, **com data inicialmente prevista para o dia 16 de dezembro de 2012 (domingo)**, com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
<b>16 de dezembro de 2012 (Domingo)</b>	<b>MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de São Paulo)</b>	Gestor Público IV – Farmacêutico, Gestor Público X - Médico Anestesiologista, Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral, Gestor Público X - Médico Cirurgião Vasculista, Gestor Público X - Médico Endoscopista, Gestor Público X - Médico Ginecologista-Obstetra, Gestor Público X - Médico Neurocirurgião, Gestor Público X - Médico Pediatra, Gestor Público X - Médico Urologista, Gestor Público X - Plantonista Pronto Socorro.
	<b>TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de São Paulo)</b>	Gestor Público X - Médico do Trabalho, Agente de Administração IV - Técnico de Gesso.

**5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 10 de novembro de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

5.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local de São Paulo, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos

portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## **6. DOS PROGRAMAS**

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 O Município de Itapira e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova Objetiva de Saúde Pública; b) Maior nota na Prova Objetiva de Clínica Médica (se houver); c) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## **8. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN, conforme disposições contidas no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso ao IDECAN contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

**1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

**a)** Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;

**b)** Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

**c)** Cópia autenticada em cartório do CPF;

**d)** Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

**e)** Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;

- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Itapira;
- m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de Itapira, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:
- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Itapira, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X – Tórax; **Para o cargo de Professor de Educação Física** será exigido, ainda, a apresentação de exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e audiometria.
- c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pelo município de Itapira/SP, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.
- 9.4 O candidato, após a convocação, terá o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 10 (dez) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.
- 9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.
- 9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.
- 9.9 O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao IDECAN pelo e-mail: [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br) e Site: [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na Prefeitura Municipal ou pelo telefones 0\*\*(32) 3722-3292.
- 9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Idecan.
- 9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.15 O Município de Itapira e o IDECAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Itapira e/ou do organizador IDECAN.
- 9.16 Os resultados divulgados no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em Órgão Oficial do Município.
- 9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pelo Idecan.
- 9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Itapira/SP, 19 de outubro de 2012.**

**ANTONIO CARLOS MARTINS**  
**Prefeito Municipal em Exercício**



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

#### Nível Superior

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

#### Nível Médio Técnico

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

### SAÚDE PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MEDICINA)

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica, dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

### RACIOCÍNIO LÓGICO (EXCETO PARA OS CARGOS DE MEDICINA)

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

## ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público de Provas, conforme Edital nº 004/2012 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira/SP.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do médico : \_\_\_\_\_

Nome do médico : \_\_\_\_\_

Número do CRM : \_\_\_\_\_

Carimbo do médico:

**Observação:** é imprescindível o Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, **caso contrário, o atestado não terá validade.**

## Nível Superior

**GESTOR PÚBLICO IV - FARMACÊUTICO**

I - Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Farmácia visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade; III - Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos; IV - Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais; V - Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este; VI - Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento; VII - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; VIII - Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município; IX - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; X - Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões - ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; XII - Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto; XIII - Auxiliar na elaboração do plano municipal de política de medicamentos e assistência farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de assistência farmacêutica municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde; XIV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

**GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO ANESTESISTA**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

**GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar,

quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

### **GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

### **GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO DO TRABALHO**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

### **GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO ENDOSCOPISTA**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta

Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

#### **GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

#### **GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO NEUROCIURGIÃO**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

#### **GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO PEDIATRA**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter

elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

#### **GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO UROLOGISTA**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

#### **GESTOR PÚBLICO X - PLANTONISTA PRONTO SOCORRO**

De acordo com sua especialidade: I - Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; II - Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; III - Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; IV - Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; V - Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; VII - Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; VIII - Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; IX - Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; X - Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; XI - Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; XII - Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; XIII - Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; XIV - Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; XV - Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. XVI - Executar outras atividades correlatas à função.

#### **Nível Médio**

#### **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV - TÉCNICO DE GESSO**

I - Organizar a sala de gesso, cuidando dos equipamentos necessários ao seu funcionamento; II - Remover pacientes engessados e orientá-los sobre o uso e conservação da área imobilizada; III - Atentar para as alergias do paciente com relação aos materiais utilizados e observar o tipo de imobilização, com base na prescrição médica; IV - Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado e informar ao médico as condições da mesma; V - Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); VI - Executar a imobilização com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); VII - Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; VIII - Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. IX - Executar outras atividades correlatas à função.