



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2013

A Prefeitura Municipal de Lutécia, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo **Sr. DERCÍLIO FERREIRA DA COSTA**, Prefeito Municipal, faz saber que realizará, na cidade de Lutécia, Concurso Público, para provimento efetivo de cargos vagos, abaixo discriminados, nos termos da Legislação vigente, Lei Orgânica do Município, Constituição Federal, Edital de Concurso Público nº 03/13 e demais cominações de direito e pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DOS CARGOS EM CONCURSO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento efetivo de cargos vagos, para um prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

1.2. O Concurso Público tem como objetivo selecionar candidatos para preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso e o quadro abaixo define os cargos, seus respectivos códigos, nº de vagas, pré-requisitos exigidos, salário base mensal, jornada semanal e taxa de inscrição.

#### I – CÓDIGO E CARGO – Nº DE VAGAS – PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS – SALÁRIO BASE MENSAL – JORNADA SEMANAL – TAXA DE INSCRIÇÃO E TIPO DE PROVA

CÓDIGO E CARGO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	SALÁRIO BASE MENSAL R\$	JORNADA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	TIPO DE PROVA
01 MÉDICO CLINICO GERAL – 20 HORAS	01	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, REGISTRO NO CRM, CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA E ESPECÍFICOS DO CARGO	3.763,00	20 HORAS	50,00	ESCRITA
02 MÉDICO PEDIATRA	01	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA, REGISTRO NO CRM, CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA E ESPECÍFICOS DO CARGO	3.763,00	20 HORAS	50,00	ESCRITA
03 MÉDICO PSF	01	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA, REGISTRO NO CRM, CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA E ESPECÍFICOS DO CARGO	7.526,00	40 HORAS	50,00	ESCRITA

#### 2. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

2.1. Não há possibilidade de reserva legal para os portadores de deficiência ou portadores de necessidades especiais (PNE) para os cargos em concurso, uma vez que o número de vagas oferecidas é insuficiente para a aplicação do percentual conforme dispositivos Legais.

2.2. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

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

2.4. A deficiência existente jamais poderá ser argüida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.

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

2.6. No ato da inscrição o candidato, portador de deficiência, deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico 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. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

2.6.1. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo objeto deste Edital, mesmo sendo comprovada a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Concurso, não podendo impetrar recurso a seu favor.

2.6.2. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Concurso, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.6. e indicarem no campo apropriado do requerimento de inscrição o tipo de atendimento necessário na prova objetiva se for o caso.

2.6.3. Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

2.6.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.6.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, no ato das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência; não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

2.7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1. INSCRIÇÕES: PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO NO PERÍODO DE 15 A 26 DE JULHO DE 2013 – SOMENTE NOS DIAS ÚTEIS, na E.M.E.F. "ANTONIO MONTEIRO DA SILVA", sita à Rua Manoel Lourenço, nº 235, no município de Lutécia – SP, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.**

3.1.1. O recolhimento da taxa de inscrição, de acordo com o cargo, deverá ser efetuado na Tesouraria da Prefeitura, sita à Praça Arlindo Eiras, nº 125 - centro. O recibo original deverá ser anexado à ficha de inscrição.

3.1.2. No ato da inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição e apresentar as seguintes cópias dos documentos, com os originais para conferência:

(A) Preencher requerimento (fornecido pela Prefeitura Municipal).

(B) Cópia da Cédula de Identidade e CPF com os respectivos originais para conferência.

(C) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.1.3. No caso de inscrição por procuração, que deverá ter firma reconhecida, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e cópia autenticada do documento de identidade do procurador e a apresentação do documento original de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.1.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, respondendo integralmente também sob as penas da Lei.

## 3.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.2.1. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não haverá devolução da taxa recolhida, em hipótese alguma.

3.2.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico e a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outras funções.

3.2.3. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Lutécia - SP, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.2.4. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.2.5. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.2.6. O protocolo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.2.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e anexar laudo médico (original ou cópia autenticada) conforme item 2.3. deste Edital, que justifique o atendimento especial solicitado dirigido à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO PÚBLICA e entregue no ato da inscrição.

3.2.7.1. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

3.2.9. O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.2.10. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no Edital de Deferimento ou Indeferimento das inscrições e divulgada no átrio da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

3.2.11. O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente, na Prefeitura Municipal de Lutécia, não sendo aceitos pedidos de revisão após esse período.

3.2.12. O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da nomeação, entregará novamente os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo conforme item 1.2. deste Edital.

### **3.2.13. Preencher a Ficha de Inscrição assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá:**

- 1) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;
- 2) ter 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;
- 3) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;
- 4) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- 5) gozar de boa saúde física e mental ;
- 6) Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público ou por ato de improbidade administrativa;
- 7) não registrar antecedentes criminais com condenação transitada em julgado, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- 8) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 9) Possuir escolaridade comprovada correspondente à exigida para o cargo, nos termos do subitem 1.2. Inciso I, deste Edital.

3.2.14. A assinatura na Ficha de Inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 3.2.13 deste Edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos outros documentos ali relacionados não exigidos no ato da inscrição; todavia, por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos habilitados todos os documentos que confirmam as declarações dos itens acima mencionados e outros que a Administração julgar necessários.

3.2.15. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.2.16. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.2.17. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

## **4. DAS PROVAS E PRINCIPIOS**

4.1. O Concurso Público constará de provas escritas.

### **4.2. DA PROVA ESCRITA**

4.2.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e somente uma correta, valendo 2,5 pontos cada, versarão sobre o Programa especificado no ANEXO I – Conteúdo Programático para as Provas.

**4.2.2. As Provas Escritas serão realizadas no dia 25 (vinte e cinco) de agosto de 2013, na EMEF "Antônio Monteiro da Silva", sita à Rua Manoel Lourenço, nº 235, centro, com início às 8:00 horas e término às 11:00 horas, devendo os candidatos comparecerem a esse local às 7:30 horas, não sendo permitida a entrada de candidatos após as 7:50 horas, horário de fechamento dos portões, munidos da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento com foto previsto em Lei, Protocolo de Inscrição, caneta esferográfica de tinta preta, lápis e borracha.**

**4.2.2.1. Caso o número de candidatos inscritos para prestar as provas exceda a capacidade física da Escola indicada no subitem 4.2.3, a prova será aplicada em outros locais disponíveis na cidade de Lutécia e, inclusive, podendo ser definidos horários diferenciados para a respectiva aplicação das provas.**

4.2.3. A prova escrita terá a duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para as questões de múltipla escolha, conforme anexo único, e preenchimento das folhas de respostas definitivas.

4.2.4. O Edital de Divulgação das Inscrições deferidas e indeferidas e de convocação para as provas escritas será comunicado oportunamente através de afixação do Edital de Convocação através da imprensa escrita em um jornal de circulação no município de Lutécia, onde somente serão publicados os extratos dos referidos documentos, sendo que a divulgação na íntegra dos mesmos ocorrerá através da afixação no átrio da Prefeitura Municipal sito à Praça Arlindo Eiras, 125 – Centro, na Biblioteca Pública Municipal "Profª Maria Cecília da Silva Grohmann", sita à Rua Alvino Giroto, nº 317, na E.M.E.F. "ANTONIO MONTEIRO DA SILVA", sita à Rua Manoel Lourenço, nº 235 e no endereço eletrônico: [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br). Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos se dará a partir da data de publicação no referido jornal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

**4.2.4.1. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.**

## 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas escritas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Protocolo de inscrição; Original da Cédula de Identidade (RG) ou outro documento com foto previsto em Lei, caneta esferográfica preta, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.1.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas.

5.1.3. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

5.1.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.1.5. Durante a prova escrita não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

5.1.6. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

1. apresentar-se após o fechamento dos portões;
2. não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1. deste Capítulo;
3. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
5. for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
6. estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
7. lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
8. não devolver a Folha Definitiva de Respostas ou Caderno de Questões;
9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
10. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

5.1.7. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

5.1.8. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária de Respostas (rascunho).

5.1.9. Ao terminar, solicitará a Folha Ótica Definitiva de Respostas, para a qual ou quais transcreverá, com caneta de tinta preta, as respostas anteriormente assinaladas.

5.1.10. A Folha Ótica Definitiva de Respostas e Caderno de Questões deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento. A Folha Intermediária de Respostas (rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.

5.1.11. 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.

5.1.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante na Ficha de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando prova.

5.1.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após o lacramento oficial dos envelopes dos cadernos de provas e folhas óticas de respostas definitivas.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.1. Serão considerados aprovados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, ficando os demais candidatos excluídos do concurso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

6.2. Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto.

6.2.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.2.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1. A nota final dos candidatos aprovados no Concurso Público para os cargos que exigiram provas escritas será a nota da prova escrita.

7.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.3. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

## **8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. tiver maior idade, compreendido dia, mês e ano.
- II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos;
- III. tiver maior nota na prova prática (quando o cargo o requerer)

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. Dos termos deste Edital e Anexos no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Lutécia e no endereço eletrônico: [www.exitusconcursos.com.br](http://www.exitusconcursos.com.br).

9.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2 e subitens indeferida, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.

9.1.3. Da realização da prova, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.

9.1.4. Dos gabaritos e das notas das provas, à Comissão Especial do Concurso Público, em 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.2. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

9.3. O recurso uma vez protocolado no Paço Municipal de Lutécia - SP, nos horários das 8:00 h. às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, o mesmo será encaminhado à Comissão Especial para análise e manifestação a propósito do argüido.

9.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.5. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.6. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido.

9.7. Admitido o recurso, decidirá o Executivo Municipal pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

## **10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA**

10.1. Após a homologação do Concurso Público, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem decrescente da classificação final.

10.2. O dia, local e horário da Sessão de Escolha de Vagas serão publicados pela imprensa e no átrio da Prefeitura Municipal, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

10.3. O candidato convocado que não comparecer a sessão de escolha ou dela desistir terá exaurido seu direito no Concurso Público.

## **11. DA NOMEAÇÃO**

11.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Lutécia - SP a homologação deste Concurso Público.

11.2. A convocação para provimento de cargo obedecerá à ordem de classificação.

11.3. A aprovação no Concurso Público não gera o direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

11.4. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Concurso e comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.2.15 e outros que forem julgados necessários de acordo com as normas legais.

11.5. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal de Lutécia - SP e demais cominações pertinentes.

11.6. No ato da convocação para provimento do cargo, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no mesmo, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. A inexatidão das afirmativas e / ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Lutécia - SP, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.5. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

12.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

12.7. Serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela supervisão, fiscalização e publicação dos resultados do Concurso Público.

12.8. Fica delegada competência ao presidente da Comissão para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso.

12.9. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Lutécia - SP e serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

12.10. Os candidatos que recusarem a nomeação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

12.11. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Lutécia - SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA, 12 DE JULHO DE 2013.**

**DERCÍLIO FERREIRA DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

## **ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03/13** **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** **PROVAS ESCRITAS**

### **01 - MÉDICO (CLÍNICO GERAL) – PROVA ESCRITA**

**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Planejamento e execução de programas de educação para a saúde; realização de consultas e exames médicos ambulatoriais e emergenciais; avaliação de exames complementares; inspeção de saúde para efeito de: posse, concessão de licença médica, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres; remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; avaliação de atestados médicos; participação em atividades internas e externas relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem estar; realização de perícias médicas, individualmente ou em junta médica; homologação se for o caso, de atestados expedidos por médicos externos ao quadro da Saúde Municipal; realização de outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada. O cargo é constituído de tarefas complexas, variadas, regidas por diretrizes gerais, de acordo com as atribuições de cada especificidade médica.

**PROVA ESCRITA:** constando de **40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **1. Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Políticas de Saúde) e 2. Conhecimentos Específicos (20 questões).**

**PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos, Morfologia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. **POLÍTICAS DA SAÚDE:** Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Artigos de 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90 – Sistema Único de Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Lei 10741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei 8069 de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Nº. 10.764, de 12/11/03 – Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Cartilha HumanizaSUS. Portaria Nº 2.607, de 10 de dezembro de 2004 - Aprova o Plano Nacional de Saúde/PNS – Um Pacto pela Saúde no Brasil.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Questões abordando as seguintes temáticas: Código de Ética. Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular, insuficiência cardíaca, cardiomiopatias, doença arterial coronária, arritmias, doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doença vascular periférica, diagnóstico diferencial de dor torácica, alterações eletrocardiográficas, doença valvar e doenças da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória, doenças intersticiais e infiltrativas, doença pulmonar obstrutiva, doenças da pleura e mediastino, neoplasias pulmonares, síndrome da apnéia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal, distúrbios eletrolíticos e de fluídos, doenças glomerulares, doenças vasculares renais, insuficiência renal aguda e crônica, desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais, doenças do esôfago, doenças do estômago e duodeno, doença inflamatória intestinal, neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado, icterícia, hepatite aguda e crônica, insuficiência hepática, cirrose e suas complicações da vesícula e trato biliar, neoplasias do fígado, doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose) avaliação e tratamento das anemias, avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade, anorexia nervosa e bulimia, desordens do metabolismo dos lipídeos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireóide, diabetes melito, hipoglicemia, insuficiência adrenal. Doenças Músculo-esqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática, artrite reumatóide, Lúpus eritematoso sistêmico, espondiloartropatias, síndrome do anticorpo antifosfolípide, esclerose sistêmica, osteoartrite, gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose, doenças da paratireóide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas: Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico, desordens da consciência, demência e distúrbios de memória, doenças cerebrovasculares, cefaléias, avaliação da síncope, miastenia gravis, doença de Parkinson, diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva, distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar, avaliação e tratamento inicial do paciente em choque, imobilizações e cuidados no local do acidente, atendimento inicial ao paciente politraumatizado, diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas, anafilaxia e reações alérgicas agudas, controle da dor, diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas, diagnósticos e tratamento inicial da embolia de pulmão, insuficiência respiratória aguda, hemorragias digestivas. Principais Problemas Médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Conhecimentos básicos de Informática: Sistema operacional Windows XP e Microsoft Office 2007; Ferramentas e aplicações de informática; Procedimento para realização de cópia de segurança (backup); Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office, ética no trabalho, Cuidados no manuseio de documentos, Noções gerais sobre arquivo, noções básicas de protocolo. Classificação de documentos e registros de dados, conferência e agregação de todos os elementos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

necessários para o encaminhamento técnico dos mesmos; escrituração em conformidade com as normas do departamento, digitação das informações e dados necessários; arquivamento de documentos. Sugestão para estudo: quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos específicos.

## 02 - MÉDICO PEDIATRA – PROVA ESCRITA

**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Realizam consultas e atendimentos médicos pediátricos; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica; exercem suas atividades em setores referentes à saúde; realizam procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Interconsulta e atendimento em pacientes internados na Unidade Hospitalar; Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas; Desempenham outras atividades correlatas e afins.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Políticas de Saúde)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões)**.

**PARA OS CONTEÚDOS DE PORTUGUÊS, A BIBLIOGRAFIA FICA A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADAS QUAISQUER OBRAS ATUALIZADAS DO ENSINO MÉDIO.**

**CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **POLÍTICAS DA SAÚDE:** Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Artigos de 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90 – Sistema Único de Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Lei 10741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei 8069 de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Nº. 10.764, de 12/11/03 – Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Cartilha HumanizaSUS. Portaria Nº 2.607, de 10 de dezembro de 2004 - Aprova o Plano Nacional de Saúde/PNS – Um Pacto pela Saúde no Brasil.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Questões abordando as seguintes temáticas: Código de ética. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cárdio-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócio-econômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Estatuto da criança e do adolescente. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações e calendário atual da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Anatomia e fisiologia do ânus e reto. Angiodisplasia e hemangioma. Colonoscopia e exame radiológico. Doença diverticular do colon. Doença hemorroidária. Doença inflamatória dos intestinos. DST – Doença sexualmente transmissível. Exame proctológico. Retossigmoidoscopia. Infecções peri-anais. Fissuras peri-anais. Fístulas peri-anais. Malformações ano-retais. Megacolon. Neoplasias do ânus, do reto e intestinos. Procidência do reto. Prurido anal. Síndromes poliposas. Conhecimentos básicos de Informática: Sistema operacional Windows XP e Microsoft Office 2007; Ferramentas e aplicações de informática; Procedimento para realização de cópia de segurança (backup); Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office, ética no trabalho, Cuidados no manuseio de documentos, Noções gerais sobre arquivo, noções básicas de protocolo. Classificação de documentos e registros de dados, conferência e agregação de todos os elementos necessários para o encaminhamento técnico dos mesmos; escrituração em conformidade com as normas do departamento, digitação das informações e dados necessários; arquivamento de documentos. Sugestão para estudo: quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos específicos.

## MÉDICO - PSF

**ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Realizar consultas clínicas aos usuários; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na NOA; aliar a atuação clínica á prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, etc.; realizar atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

acompanhamento e referência/contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos e executar outras atividades correlatas.

**PROVA ESCRITA: constando de 40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **1. Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Políticas de Saúde) e 2. Conhecimentos Específicos (20 questões).**

**CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e interpretação de textos, 2. Ortografia Oficial, 3. Divisão silábica, 4. Acentuação Gráfica, 5. Morfologia: 6. Classes de Palavras e Formação de Palavras, 7. Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, 8. Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, 9. Tipologia Textual, 10. Registro Formal e Informal da Linguagem. **POLÍTICAS DA SAÚDE:** Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Artigos de 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90 – Sistema Único de Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Lei 10741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei 8069 de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Nº. 10.764, de 12/11/03 – Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Cartilha HumanizaSUS. Portaria Nº 2.607, de 10 de dezembro de 2004 - Aprova o Plano Nacional de Saúde/PNS – Um Pacto pela Saúde no Brasil. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Formação e intervenção / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 242 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos HumanizaSUS ; v. 1) – In:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizaSUS.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizaSUS.pdf); Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. 256 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos HumanizaSUS ; v. 2) – In: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizasus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Ética. Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular, insuficiência cardíaca, cardiomiopatias, doença arterial coronária, arritmias, doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doença vascular periférica, diagnóstico diferencial de dor torácica, alterações eletrocardiográficas, doença valvar e doenças da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória, doenças intersticiais e infiltrativas, doença pulmonar obstrutiva, doenças da pleura e mediastino, neoplasias pulmonares, síndrome da apnéia do sono e doenças pulmonares ambientais e ocupacionais. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal, distúrbios eletrolíticos e de fluidos, doenças glomerulares, doenças vasculares renais, insuficiência renal aguda e crônica, desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais, doenças do esôfago, doenças do estômago e duodeno, doença inflamatória intestinal, neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado, icterícia, hepatite aguda e crônica, insuficiência epática, cirrose e suas complicações da vesícula e trato biliar, neoplasias do fígado, doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose) avaliação e tratamento das anemias, avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade, anorexia nervosa e bulimia, desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireóide, diabetes melito, hipoglicemia, insuficiência adrenal. Doenças Músculo-esqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática, artrite reumatóide, Lúpus eritematoso sistêmico, espondiloartropatias, síndrome do anticorpo antifosfolípide, esclerose sistêmica, osteoartrite, gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose, doenças da paratireóide e distúrbios do cálcio. Doenças Infeciosas: Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico, desordens da consciência, demência e distúrbios de memória, doenças cerebrovasculares, cefaléias, avaliação da síncope, miastenia gravis, doença de Parkinson, diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva, distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar, avaliação e tratamento inicial do paciente em choque, imobilizações e cuidados no local do acidente, atendimento inicial ao paciente politraumatizado, diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas, anafilaxia e reações alérgicas agudas, controle da dor, diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas, diagnósticos e tratamento inicial da embolia de pulmão, insuficiência respiratória aguda, hemorragias digestivas. Principais Problemas Médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Sugestão para estudo: quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos específicos. Conhecimentos básicos de Informática: Sistema operacional Windows XP e Microsoft Office 2007; Ferramentas e aplicações de informática; Procedimento para realização de cópia de segurança (backup); Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office, ética no trabalho, Cuidados no manuseio de documentos, Noções gerais sobre arquivo, noções básicas de protocolo. Classificação de documentos e registros de dados, conferência e agregação de todos os elementos necessários para o encaminhamento técnico dos mesmos; escrituração em conformidade com as normas do departamento, digitação das informações e dados necessários; arquivamento de documentos. Sugestão para estudo: quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos específicos.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Arlindo Eiras, 125 - Centro - CEP 19750-000 - LUTÉCIA/SP

Fone: (18) 3368-1101 e 3368-1105 – Fax: (18) 3368-1113 - e-mail: [plutecia@femanet.com.br](mailto:plutecia@femanet.com.br)

C.N.P.J. 44.544.880/0001-32



GESTÃO PARTICIPATIVA

## ***CRONOGRAMA DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2013***

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista*</b>
Publicação do Edital do Concurso Público	12/07/13
Início e término inscrições	<b>NO PERÍODO DE 15 A 26 DE JULHO DE 2013 – SOMENTE NOS DIAS ÚTEIS</b>
<b>Aplicação das Provas Escritas</b>	<b>25/08/13</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	26/08/13
DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO 03-13	A DEFINIR

**\*Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações.**