



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

A Prefeitura do Município de Diadema, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 08 de 16.07.91 e em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos II, III e IV da Constituição Federal, faz saber que realizará Concurso Público para provimento de cargo público vago no quadro funcional municipal e cadastro reserva, conforme Capítulo II . DO CARGO e de acordo com as Instruções Especiais que passam a fazer parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O número de vagas, requisitos, vencimentos e carga horária são os estabelecidos no Capítulo II do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet através do site www.diadema.sp.gov.br
2. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que vagarem durante o prazo de validade do concurso, ou ainda para os cargos criados por lei, sob o regime do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema, Lei Complementar n. 08, de 16 de julho de 1991, com alterações posteriores.

II É DO CARGO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante nomeação, do cargo de Médico Generalista (Diarista), com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. O cargo, número de vagas, requisitos exigidos, vencimentos e carga horária são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD.	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES	REQUISITOS	VENCIMENTOS JANEIRO/2010	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Médico Generalista (Diarista)	19	1	Curso Superior Completo em Medicina e Registro no CREMESP.	R\$ 4.319,99 + 10% Nível Univ. + 20% Grat. + 80% Grat. PSF = R\$ 9.071,94	40h

3. As descrições das responsabilidades e atribuições do cargo a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I.

III É DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição poderá ser feita gratuitamente no período de 04 a 22 de janeiro de 2010, exclusivamente pela Internet . site www.diadema.sp.gov.br
 - 1.1. Não será permitida inscrição pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. Ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
 - 3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado; ou estrangeiro, na forma da lei;
 - 3.2. Ter a idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
 - 3.3. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - 3.4. Quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
 - 3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 3.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de acordo com o CAPÍTULO II . DO CARGO;
 - 3.7. Não registrar antecedentes criminais;

- 3.8. Não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
- 3.9. Possuir laudo médico comprobatório para portadores de necessidades especiais no caso de inscrição como pessoa portadora de necessidades especiais.
- 3.10. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
4. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
 - 4.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Diadema o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
6. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
 - 6.1. Não deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Diadema cópia de qualquer documento.
7. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.diadema.sp.gov.br e pelo telefone . (11) 4057-6716 ou (11) 4057-6717 - dias úteis . das 8h às 17h (horário de Brasília)
8. **Para inscrever-se, o candidato deverá:**
 - 8.1. Acessar o site www.diadema.sp.gov.br durante o período de inscrição **(de 04 a 22 de janeiro de 2010)**;
 - 8.2. Localizar no site o link correlato ao Concurso Público;
 - 8.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital;
 - 8.4. Fazer o download da Ficha de Inscrição e salvá-la em seu computador;
 - 8.5. Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição;
 - 8.6. Enviar a Ficha de Inscrição como anexo para o correio eletrônico: rhsaude@diadema.sp.gov.br
 - 8.7. A inscrição somente será efetuada após a confirmação do recebimento da ficha de inscrição pela Prefeitura pelo correio eletrônico: rhsaude@diadema.sp.gov.br
9. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
10. **Às 18h (horário de Brasília) de 22 de janeiro de 2010**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.
 - 10.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
 - 10.2. A Prefeitura do Município de Diadema não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.
11. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à Internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
 - 11.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br
12. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, deverá, no período das inscrições encaminhar por SEDEX à Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas, ou entregar pessoalmente, na Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização da prova, indicando, no envelope, o Concurso Público e o cargo para o qual está inscrito.
 - 12.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

- 12.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Prefeitura do Município de Diadema, à análise e razoabilidade do solicitado.
- 12.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos . ECT . ou a data do protocolo firmado pela Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas.
- 12.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar ainda o Capítulo IV.
CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

IV CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Será assegurado aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do que dispõe a legislação pertinente, o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas para cada cargo.
 - 1.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais se aplicam, no que couber, as normas constantes do Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.
 - 1.2. Serão consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.
2. Para efeitos de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, adota-se o parâmetro previsto no artigo 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3298/99, com as modificações do Decreto Federal nº. 5296/2004, que assim dispõe:

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; ([Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004](#))

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; ([Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004](#))

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ([Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004](#))

IV - deficiência mental . funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade; ([Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004](#))
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho;

V - deficiência múltipla . associação de duas ou mais deficiências.
3. Serão destinados 5% dos cargos vagos à portadores de necessidades especiais, desde que compatível para as atribuições do cargo, de acordo com a Constituição Federal.
4. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5. Antes de efetuar sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá observar a descrição das responsabilidades e atribuições dos cargos constante no Anexo I.
6. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e, no período de inscrição **(04.01.2010 a**

22.01.2010), encaminhar à Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas - Rua Cidade de Jundiá, 40 . 4º andar . Vila Dirce . Diadema . São Paulo - CEP 09912-120
Horário: dias úteis - das 8h às 16h, indicando no envelope Ref: %Concurso Público da Prefeitura do Município de Diadema#

- a) Relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença . CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) Cópia de documento com seus dados pessoais: RG e CPF anexado ao relatório médico.
- c) Solicitação de prova especial, ou de condições especiais para a realização das provas, quando necessário.

6.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Prefeitura do Município de Diadema e da Fundação VUNESP, à análise e razoabilidade do solicitado.

7. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais ou aquele que se declarar e não atender, ao solicitado na alínea %a+ do item 6 deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de necessidades especiais.
9. Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos . ECT . ou a data do protocolo firmado pela Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas no horário: dias úteis - das 8h às 16h.
10. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.
11. Se o resultado da aplicação do percentual for número fracionado, o número de vagas reservadas para portadores de necessidades especiais será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
12. O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado no item 6 deste Capítulo, não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a prova.
 - 12.1. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
13. No ato da convocação para comprovação dos pré-requisitos, conforme Capítulo XI, o candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença . CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.
 - 13.1. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o Laudo Médico, conforme especificado acima, não poderá dispor da vaga a ele destinada, permanecendo na listagem geral de aprovados com a sua classificação original.
14. Quando da admissão, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira seqüencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º, do Decreto Federal nº. 3.298 de 20.12.99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
15. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
16. Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, os cargos serão preenchidos por candidatos não portadores de necessidades especiais, na estrita observância da ordem classificatória.
17. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos, quando convocados, a exame pericial multidisciplinar, oficial ou credenciado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

- 17.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de necessidades especiais, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente, figurando apenas na listagem geral.
18. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar as inscrições conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

V È DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Provas	Nº de questões
<ul style="list-style-type: none"> Médico Generalista (Diarista) 	<p>Prova Objetiva ~ Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <p>Prova de Títulos</p>	<p>40</p> <p>--</p>

2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo. Essa prova terá duração de 3 horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II È CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.
3. A prova de títulos, de caráter classificatório.

VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A prova objetiva e de títulos serão realizadas na cidade de Diadema.
- 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Diadema, por qualquer motivo justificável, a Prefeitura do Município de Diadema poderá aplicá-las em municípios vizinhos.
2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:
- a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.
- 3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme alínea b) do item 3 deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
- 3.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 7.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
9. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.
 - 9.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 9.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
10. Excetuada a situação prevista no item 9 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.
11. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Prefeitura do Município de Diadema, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
12. Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - 13.1. Não comparecer à prova, ou qualquer das etapas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - 13.2. Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - 13.3. Não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea **b** do item 3 deste Capítulo;
 - 13.4. Ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - 13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - 13.6. Lançar meios ilícitos para a realização da prova;
 - 13.7. Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção da prova;
 - 13.8. Estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - 13.9. Durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
 - 13.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 13.11. Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
14. **A prova objetiva tem data prevista para sua realização em 07 de fevereiro de 2010, no período da manhã.**
 - 14.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
 - 14.2. A confirmação da data e horário e informação sobre o local para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diadema Jornal, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 14.3. Nos 5(cinco) dias que antecederem a data prevista para a realização da prova objetiva, o candidato poderá ainda:
 - 14.3.1. - consultar o site www.diadema.sp.gov.br ou;
 - 14.3.2. - contatar a Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas nos telefones - (11) 4057-6716 ou 4057-6717 - dias úteis . das 8h às 17h (horário de Brasília) .
 - 14.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o seu nome não constar do Edital de Convocação, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas, para verificar o ocorrido.
 - 14.4.1. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia da prova, formulário específico.

- 14.4.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 14.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 14.5. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 01 (uma) hora do início da prova.
- 14.6. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 14.6.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 14.6.2. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. O candidato, após transcorrido o tempo de 01 (uma) hora do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões.
- 14.6.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 14.6.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 14.6.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 14.6.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.
15. Para prestação da prova de títulos, o candidato deverá observar atentamente os termos constantes do Capítulo VII . DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO, item 2 DA PROVA DE TÍTULOS.
- 15.1. A entrega de títulos, por todos os candidatos, ocorrerá na mesma data da prova objetiva.

VII Ë DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.
2. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II Ë CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo que as questões terão todas o mesmo valor de 2,5 (dois e meio) pontos cada.
3. Será considerado habilitado para a próxima fase o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
4. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos e em havendo retificação de gabarito, as questões retificadas serão tidas como anuladas.
5. O Candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A entrega de títulos ocorrerá na mesma data da prova objetiva.
2. Os documentos relativos aos títulos serão entregues em local(is) e horário(s) a serem publicados oportunamente.
 - 2.1. Os títulos não poderão ser entregues fora da data, horário e do local estabelecidos.
3. Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos habilitados na prova objetiva.
4. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
5. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos.
6. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 100 (cem) pontos, observando-se os comprovantes, o valor unitário, a quantidade máxima e o valor máximo de cada um.
7. Não serão aceitos títulos fora do prazo de entrega estabelecido, nem a substituição ou complementação, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
8. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas do original para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

9. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.
10. Os títulos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.
11. Os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento, carga horária total (no caso de pós-graduação lato sensu) e, para o histórico escolar, conter o rol das disciplinas com respectivas cargas horárias.
12. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de 03.01.2010.
13. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.
14. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por Sedex ou Aviso de Recebimento . AR, à Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas - Rua Cidade de Jundiaí, 40 . 4º andar . Vila Santa Dirce . Diadema . São Paulo - CEP 09912-120, contendo a especificação do Concurso.

TABELA DE TÍTULOS

Descrição do Título	Comprovantes	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade devidamente reconhecida pelo MEC.	Certificado/Declaração da residência em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e carimbo do responsável.	25	1	25
Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade.	Título expedido pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade (SBMFC)	25	1	25
Residência Médica nas especialidades básicas (Pediatria, Clínica Médica, Ginecologia e Obstetrícia, Medicina Preventiva e Social e Cirurgia Geral) devidamente reconhecida pelo MEC.	Certificado/Declaração da residência em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e carimbo do responsável.	20	2	40
Curso de Especialização em Saúde da Família, com carga horária mínima de 360 horas.	Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	15	1	15
Doutorado	Diploma devidamente registrado no MEC ou Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável acompanhados do respectivo histórico escolar.	10	1	10
Mestrado	Diploma devidamente registrado no MEC ou Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável acompanhados do respectivo histórico escolar.	05	1	05

VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a somatória da nota e da pontuação obtidas nas provas objetiva e de títulos.

IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final em lista de classificação para cada cargo.
2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
 - c) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
 - d) Maior número de dependentes com até 18 (dezoito) anos de idade;
 - e) que possuir maior idade entre aqueles com menos 60 anos.

- 2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos para cada cargo.
3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

X - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Os recursos deverão ser dirigidos a Central de Atendimento da Prefeitura do Município de Diadema, à Rua Amélia Eugênia, 397 . Jardim Comércio - Diadema, no horário das 8h30min (oito horas e trinta minutos) às 16h (dezesesseis horas), devendo estar fundamentados, constando o nome do candidato, cargo, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.
3. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.
4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
6. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
7. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no Diadema Jornal.
8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, ou aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.
9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
10. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XI É DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

1. O processo de ingresso na PMD será composto pelas seguintes etapas subseqüentes e de acordo com os seguintes prazos:
 - 1.1. Convocação para comprovação dos pré-requisitos, 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital de Convocação no Diadema Jornal, ressaltando que a homologação do Certame não implica na imediata Convocação do candidato, devendo o mesmo acompanhar as publicações do Diadema Jornal.
 - 1.2. Exame Médico pré-admissional, de acordo com agendamento prévio.
 - 1.3. Tomada de posse de acordo com agendamento prévio. A posse deverá verificar-se no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de provimento, para os candidatos considerados aptos nos exames pré-admissionais de caráter eliminatório.
 - 1.4. Início de exercício de acordo com agendamento prévio. O exercício do cargo deverá ter início nos 10 (dez) dias subseqüentes contados da data da posse.
2. SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTENTE O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER A QUALQUER UMA DESSAS ETAPAS.
3. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas existentes serão convocados através de Edital de Convocação publicado no Diadema Jornal. **O envio de telegrama tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de não comparecimento, uma vez que a comunicação oficial, dar-se-á através da publicação no Diadema Jornal.**

1ª ETAPA - CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

1. Após a homologação do resultado do CONCURSO PÚBLICO, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA poderá convocar apenas os candidatos aprovados, de acordo com a sua necessidade e com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos, quando o candidato deverá apresentar o original dos seguintes documentos:
 - 1.1. Cédula de Identidade (RG);

- 1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
- 1.3. Diploma de nível superior com registro no MEC;
- 1.4. Carteira Expedida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo;
- 1.5. Laudo Médico para os candidatos portadores de necessidades especiais.

2ª ETAPA É DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO

1. Concluída a etapa anterior, os candidatos deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao cargo ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de necessidades especiais.
2. Os candidatos realizarão Exame Médico Pré-Admissional após comprovação dos pré-requisitos.
3. O exame médico terá caráter eliminatório e será de responsabilidade exclusiva da Prefeitura do Município de Diadema o qual habilitará ou não o candidato, não cabendo recurso do exame.
4. Apenas serão encaminhados para nomeação os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.
5. O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário.

3ª ETAPA - TOMADA DE POSSE

1. Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos aquele que não apresentar, no ato da convocação os comprovantes dos pré-requisitos estabelecidos no Capítulo II . DOS CARGOS, parte integrante deste Edital, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
2. O candidato, por ocasião de seu ingresso no Quadro de Pessoal da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, declarará sua condição relativa à eventual acumulação de cargos públicos, quando permitidos em lei e previstos no artigo 37 da Constituição Federal.
3. Por ocasião da tomada de posse o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, juntamente com exibição dos seus originais.
 - a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
 - c) Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - d) Certidão de Casamento. Se separado ou divorciado, Averbação.
 - e) Documento de Alistamento Militar ou Certidão de Reservista (para o sexo masculino);
 - f) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (dois turnos) ou justificativa ou Certidão de Quitação Eleitoral;
 - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação . foto e verso);
 - h) Cartão e Comprovante de Participação no PIS ou PASEP. Comprovante do PIS retirar na Caixa Econômica Federal para quem foi cadastrado em empresa privada ou comprovante do PASEP retirar no Banco do Brasil para quem foi cadastrado em órgão público;
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos de idade ou até 24 anos se universitário;
 - j) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos;
 - k) Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar até o Ensino Médio;
 - l) Comprovante de residência recente (conta de água, luz, telefone fixo) no próprio nome ou no nome do pai, mãe ou cônjuge;
 - m) 02 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes, sem uso e sem data);
 - n) Para abertura de conta corrente em Banco determinado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, trazer uma cópia a mais do RG, CPF e comprovante de residência;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pelo Poupatempo ou Internet;
 - p) Carteira Expedida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo;
 - q) Diploma de nível superior com registro no MEC;
 - r) Declaração de prestação de serviços em outros Órgãos Públicos, contendo o cargo, carga horária e jornada semanal, para os casos em que é permitido o acúmulo de cargos de acordo com a Legislação.
- 3.1. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.
- 3.2. A não apresentação de qualquer dos documentos acima implicará na impossibilidade da tomada de posse.
4. O candidato que não comparecer em qualquer uma dessas etapas será automaticamente excluído do Concurso Público, implicando seu não comparecimento em desistência.

5. A nomeação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos de acordo com as necessidades da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA.

4ª ETAPA É INÍCIO DE EXERCÍCIO

1. O exercício do cargo deverá ter início nos 10 (dez) dias subseqüentes contados da data da posse.
2. Ao iniciar exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 08/91, Emenda Constitucional nº. 19 e legislação vigente.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3, 3ª etapa . Tomada de Posse do Capítulo XI . DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA.
 - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação no Concurso e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse e conveniência administrativa da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Prefeito da Prefeitura do Município de Diadema a homologação deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diadema Jornal.
7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização pessoalmente na Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas.
9. A Prefeitura do Município de Diadema se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
10. A Prefeitura do Município de Diadema não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
11. O candidato aprovado deverá manter atualizado seu endereço junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, durante a validade deste CONCURSO PÚBLICO, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá preencher documento constando o nome do candidato, o cargo a que foi aprovado, a referida alteração e assinatura, anexar uma cópia simples do comprovante de residência e protocolar junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA . SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, situada à Rua Cidade de Jundiaí, 40 . 5º andar . Vila Santa Dirce . Diadema . São Paulo.
12. A Prefeitura do Município de Diadema não emitirá Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diadema Jornal documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diadema Jornal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura do Município de Diadema.
16. Decorridos 120 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Diadema poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
18. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
19. Todas as convocações serão publicadas no DIADEMA JORNAL e os candidatos serão informados através de telegrama, de acordo com a ordem de classificação final. O telegrama tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de não comparecimento, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através de Editais publicados no Diadema Jornal.
20. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este CONCURSO PÚBLICO publicados no Diadema Jornal.

INFORMAÇÕES:

Prefeitura do Município de Diadema . Secretaria de Gestão de Pessoas
Rua Cidade de Jundiá, 40 . 4º andar . Vila Santa Dirce . Diadema . São Paulo - CEP 09912-120
Horário: dias úteis - das 8h às 17h
Telefone: (11) 4057-6716 ou 4057-6717
Site: www.diadema.sp.gov.br

Diadema, 30 de dezembro de 2009.

João A. Garavelo
Secretário de Gestão de Pessoas

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

1. **Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde:** Sistema Único de Saúde: legislação; Política Nacional de Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família; Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar, com identificação dos problemas de saúde da

comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis; Processo saúde-doença das famílias e do coletivo; Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade de acordo com os ciclos de vida; Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar; Identificação das fases evolutivas e atenção aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice; Visita domiciliar no contexto da saúde da família; Imunização; Vigilância epidemiológica na atenção básica; Perfil epidemiológico e indicadores de saúde; Doenças de Notificação Compulsória.

2. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica à Saúde

2.1 **Atenção à saúde da mulher:** Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal; Saúde sexual e saúde reprodutiva; Prevenção e diagnóstico do câncer ginecológico (colo de útero e mama); Climatério; Prevenção e tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis . DST.

2.2 **Atenção à saúde da criança e do adolescente:** Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemia; Tratamento das afecções mais frequentes na infância e na adolescência (doença diarreica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas).

2.3 **Atenção à Saúde do Adulto e do idoso:** Proteção da saúde e prevenção das doenças do adulto e idoso; Diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes na idade adulta e na velhice: doenças crônicas não transmissíveis (hipertensão arterial, *diabetes mellitus*, obesidade, dislipidemia), doenças respiratórias, doenças infecto-contagiosas e parasitárias, doenças do trato digestivo e urinário; Diagnóstico e tratamento dos problemas de saúde mental mais prevalentes: transtornos de ansiedade; depressão; uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas.

2.4 Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes.

3. Constituição Federal de 1988 . artigos 196 a 200.

4. Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080/1990 e 8.142/1990.

5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

6. Normas do Programa de Imunização. Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica. Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Disponível em: www.cve.saude.sp.gov.br/htm/cve_manual.htm link em imunização - informe técnico.

7. ROQUAYROL, Maria Zélia & ALMEIDA FILHO, Naomar de. Epidemiologia & Saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro (RJ): Medsi.

8. STARFIELD, Barbara. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.

9. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária. 3ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.

10. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico Pré-Natal e Puerpério / Atenção Qualificada e Humanizada. Brasília . DF 2006 (<http://www.saude.gov.br/editora>).

11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde: Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis . DST. 4ª edição. Brasília, DF . 2006. (<http://www.saude.gov.br/editora>).

12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica: nº 12 Obesidade; nº 13 Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama; nº 14 Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica; nº 15 Hipertensão Arterial Sistêmica; nº 16 Diabetes Mellitus, nº 18 Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa, nº 21 Vigilância em Saúde, nº 23 Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. (http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php).