



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

A Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos abaixo especificados, providos pelo Regime Estatutário – Lei nº 001/92. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.**
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no Município de Presidente Bernardes/SP.
- 1.2.2 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimento / Taxa Inscrição / Exigências.
- 1.2.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF DO DISTRITO DE NOVA PÁTRIA	40	CR(*)	01-PSF	1.314,48	45,00	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF do distrito de Nova Pátria, desde a data da publicação do Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF DO BAIRRO VILA NOVA	40	CR(*)	01-PSF	1.314,48	45,00	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF do bairro Vila Nova, desde a data da publicação do Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF CENTRAL	40	CR(*)	01-PSF	1.314,48	45,00	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF Central, desde a data da publicação do Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF VILA SÃO VICENTE	40	CR(*)	01-PSF	1.314,48	45,00	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF Vila São Vicente, desde a data da publicação do Edital.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF BAIRRO DA BÍBLIA	40	CR(*)	01-PSF	1.314,48	45,00	Ensino Médio Completo e residir na área de abrangência do ESF bairro da Bíblia, desde a data da publicação do Edital.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	02 + CR(*)	02-PSF	1.220,63	45,00	Ensino Médio Completo, curso de auxiliar de enfermagem e registro no órgão competente – COREN.

(*) CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

1.2.4 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
ENFERMEIRO ESF	40	CR(*)	03-PSF	3.051,57	60,00	Ensino Superior Completo em enfermagem e registro no órgão competente - COREN.
MÉDICO ESF	40	CR(*)	04-PSF	13.222,62	60,00	Ensino Superior Completo em medicina e registro no órgão competente - CRM.

(*) CR = Cadastro Reserva

1.3 As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições **serão** feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 27 de setembro de 2018 até às 23h59min do dia 07 de outubro de 2018, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br em inscrições abertas clique no ícone do CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/SP 001/2018. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição.
- Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérico. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.

2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.

2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, confirmar no e-mail indicado no ato da inscrição, a notificação de pagamento e se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico cmmconcursos@yahoo.com.br, para verificar o ocorrido.

2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- 2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.1.9 Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.2 São condições para a inscrição:**
- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5 A convocação do candidato aprovado será feita através de publicação em Jornal de Circulação Regional tendo o prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, a contar da notificação oficial, para se apresentar ao local determinado na convocação. Caso não compareça dentro do prazo estipulado será considerado desistente e automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 2.6 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via **SEDEX** com aviso de recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: CONCURSO PÚBLICO PRESIDENTE BERNARDES-SP / LAUDO MÉDICO” para a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Avenida Boa Vista, nº 145, 1º Andar – Jardim Santa Maria, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP, postando até o último dia útil de inscrição.
- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso público para o qual se inscreveu;
- b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) 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 deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.9 A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados.
- 3.12 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público de Provas Objetivas (escritas) será realizado em fase única para os todos os cargos sendo eliminatória e classificatória.
- 4.2 A duração da prova será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade RG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 As provas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 9h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas. **Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data.**
- 4.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.6 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que 50,0 (cinquenta) na prova objetiva (escrita), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Concurso Público.
- 4.7 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.7.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 4.8 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.9 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.10 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.11 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do concurso público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.12 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.13 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.14 Ao final das provas, os três últimos candidatos, obrigatoriamente deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos (as) tiverem concluído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF DO DISTRITO DE NOVA PÁTRIA
- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF DO BAIRRO VILA NOVA
- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF CENTRAL
- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF VILA SÃO VICENTE
- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF BAIRRO DA BÍBLIA
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	25

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

- ENFERMEIRO ESF
- MÉDICO ESF

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	25

5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 21 de outubro de 2018, às 09h00 em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação regional e no site: www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 05 (Cinco) dias.
- 7.2 **Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.**
- 7.3 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.
- 7.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: cmmconcursos@yahoo.com.br.
- 7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.4, poderá o candidato participar do concurso público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.
- 7.6 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- 7.7 Constada 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 decorrente.
- 7.8 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.11 **É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
 - a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
 - c) Maior número de acertos na prova de Português;
 - d) Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
 - f) Maior idade.
- 8.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.3. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
 - a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente; se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 9.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 9.4. O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1 Para todos os candidatos o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br onde deverá acessar “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos”– e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas. Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 11.2 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
 - a) Da Homologação das inscrições;
 - b) Do Gabarito;
 - c) Do Resultado Preliminar.
- 11.3 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.1 deste edital.
- 11.4 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 11.5 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 11.6 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 11.7 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.8 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 11.9 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 11.10 O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal acessando a Área do Candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 12.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.6 A validade do presente Concurso Público será de **“2” (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 12.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
 - Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 12.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."
- 12.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 12.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

- 12.14 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 12.15 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 12.16 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Município de Presidente Bernardes/SP, 26 de setembro de 2018.

Reginaldo Luiz Ernesto Cardilo

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

ANEXO I

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	26/09/2018
Período de Inscrições	27/09 a 07/10/2018
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	10/10/2018
Recurso das Inscrições	11 e 15/10/2018
Prova Escrita	21/10/2018
Disponibilização do Gabarito	22/10/2018
Recebimento do Recurso do Gabarito	23 e 24/10/2018
Resultado Preliminar	29/10/2018
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	30 e 31/10/2018
Classificação Final	05/11/2018
Divulgação do Edital de Homologação	09/11/2018

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Descrição Sumária: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Descrição Detalhada:

- Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.
- Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
- Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Descrição Sumária: Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Efetuar registros e relatórios de ocorrências e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição Detalhada:

- Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização;
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro.
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. 4. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica.
- Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas.
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas.
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
- Coletar leite materno no lactário ou no domicílio.
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as, e até agendando consultas, exames e atendimento odontológicos, quando necessário;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente daquelas em situação de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, para promoção da saúde e prevenção de doenças;
- Identificar problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população esteja exposta;
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
- Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município.

ENFERMEIRO ESF:

Descrição Sumária: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada:

- Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
- Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice.
- Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio;
- Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
- Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município.

MÉDICO ESF:

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada:

- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
- Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior (Word, Excel, PowerPoint, etc.) e aplicativos para edição de textos por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior (Word, Excel, PowerPoint, etc.) e aplicativos para edição de textos por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (*): Estratégia Saúde da Família. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico. Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso. Saúde mental, Atenção à pessoa com deficiência. Violência familiar. Doenças transmitidas por vetores. Visita domiciliar. O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Noções de vigilância à saúde; Estratégia saúde da família e estratégia de agentes comunitários de saúde ;Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue. **Conhecimentos Gerais Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (*):

- Legislação de Saúde Pública: Lei Federal nº 11.350/2006 – Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle às Endemias – artigos 1º, 2º, 3º, 6º, 8º, 9º, 9º-A, 9º-C, 9º-D, 9º-E, 9º-F, 9º-G, 10 e 16 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11350.htm).
- Constituição Federal – artigos 196 a 200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
- BRASIL. Lei Federal n o 8142, de 28 de dezembro de 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm
- BRASIL. Lei Federal n o 8080, de 19 de setembro de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/8080.htm

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (*): Introdução à Enfermagem, Higienização das mãos, Higiene corporal, Cuidados com a cavidade oral, Cuidados de enfermagem com eliminação urinária, Oxigenoterapia, Aplicação de compressas, Verificação de parâmetros clínicos (Pressão arterial, Pulso, Temperatura, Frequência respiratória e Peso), Controle glicêmico. Cuidados de enfermagem aos pacientes cirúrgicos pediátricos e adultos, Cirurgia segura, sinais e sintomas indicativos de SEPSE e as principais medidas preventivas. Cuidados de enfermagem com feridas, Cuidados de enfermagem com estomas de eliminação, Cuidados de enfermagem ao paciente com traqueostomia, Prevenção de úlcera por pressão. Contenção física de pacientes, Prevenção de quedas, Manipulação de materiais estéreis, Cuidados na desinfecção e Esterilização de materiais. Noções de Farmacologia, Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculos e administração para adultos e pediatria. Terapia intravenosa, Segurança do paciente, Erros de medicação. Noções sobre preparo e posicionamento de pacientes para exames, Técnicas básicas de enfermagem, Cuidados com drenos, sondas e cateteres. Cuidados com o corpo após morte. Cuidados de Enfermagem ao recém-nascido, lactente e pré-escolar com afecções clínicas e cirúrgicas. Cuidados com pacientes em isolamento, tipos de isolamentos. Auxílio na Ressuscitação Cardiopulmonar, Cuidados com o Carro de Emergência. Legislação Profissional, RJU, Direitos e Deveres do cidadão, Declaração de Direitos Humanos, Princípios de Bioética, Constituição e os estatutos da Criança, do Adolescente e do Idoso, Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem, Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86, Carta dos direitos do paciente, NR32, Política Nacional de Humanização, Documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

de enfermagem. **Conhecimentos Gerais Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

ENFERMEIRO ESF (*): Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem. **Conhecimentos Gerais Saúde Pública:** Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (*):

- Publicações do Ministério da Saúde;
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32;
- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Artmed.
- BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. O Enfermeiro e as Situações de Emergência. Atheneu.
- CARMAGNANI, M. I. S. Procedimentos de Enfermagem: Guia Prático. Guanabara Koogan.
- CINTRA, E. A. Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo. Atheneu.
- CLAYTON, B.D.; STOCK, Y. N. Farmacologia Na Prática da Enfermagem. Elsevier.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. Classificação das Intervenções de Enfermagem: NIC Artmed.
- DOVERA. Themis Maria Dresch da Silveira. NUTRIÇÃO APLICADA AO CURSO DE ENFERMAGEM. Guanabara Koogan, 2017. 2 ed.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. Elsevier.
- JACKSON, Marilyn. Guia de Bolso de Enfermagem Clínica. Artmed.
- KNODEL, Linda J. Administração em Enfermagem. McGrawGrill.
- KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan.
- LOWDERMILK, D.L.; PERRY, S. E.; CASHION K.; ALDEN, K. R. Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica. Elsevier.
- MALAGUTTI, William. Cuidados de Enfermagem em Geriatria. Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. Administração e Liderança em Enfermagem. Artmed.
- NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan.
- DL, Oliveira organizadora. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Ed. da UFRGS; 2005.
- PERRY, A.G.; POTTER, P.A.; ELKIN, M.K. Procedimentos e Intervenções de Enfermagem. Elsevier.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. Elsevier.
- RICCI, S.S. Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher. Guanabara Koogan.
- ROTHROCK, J. C. A. Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico. Elsevier.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. Cuidados com Feridas em Enfermagem. Artmed.
- SILVA, João Paulo Zimmermann. Administração aplicada à enfermagem. AB Editora.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. Guia para Procedimentos de Enfermagem. Artmed.
- SOARES, Nelma Rodrigues. Administração de medicamentos na enfermagem. EPUB.
- STUART, G. W. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas. Artmed.
- TANNURE, M. C. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed.
- Candido L.C.: Livro do *Feridólogo* - Tratamento clínico-cirúrgico de feridas cutâneas agudas e crônicas. Santos: Luiz Claudio Candido (ed), 2006.
- Candido L.C.: Nova Abordagem no Tratamento de Feridas. São Paulo: Editora SENAC-SP, 2001.

MÉDICO ESF (*): Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Medicina



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.