



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

CONCURSO PÚBLICO N.º 02/15

ABERTO PELO EDITAL N.º 1555 DE 03/09/2015

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.576.416/0001-41, com sede administrativa na Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Município de Penápolis, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **CÉLIO JOSÉ DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público de Provas e Títulos, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e da Lei Municipal nº. 111/91.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: **Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda.** e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeados pela Portaria nº. 234 de 31/08/2015.

1. DOS EMPREGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vagas com as respectivas denominações, cargas horárias, nível de escolaridade, referência e vencimento, conforme enumeradas abaixo:

Nº	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGA(S)	CARGA HORÁRIA	REF.	VENCIMENTO(S)	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Médico de Família	03	40h	50/13	R\$ 9.914,70 (+ Cesta básica ou Cartão)	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão de classe competente-CRM/dedicação exclusiva.	R\$ 93,00
02	Médico Plantonista (Clínico Geral)	01	Plantão 12h	-	R\$ 1.026,03 (+ Cesta básica ou Cartão)	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão de classe competente - CRM.	R\$ 93,00
03	Médico Plantonista (Pediatria)	01	Plantão 12h	-	R\$ 1.026,03 (+ Cesta básica ou Cartão)	Ensino Superior Completo em Medicina, especialização na área e registro no órgão de classe competente - CRM.	R\$ 93,00

1.2. As atribuições dos empregos públicos encontram-se no **ANEXO II**, enquanto o conteúdo programático das provas encontra-se no **ANEXO I**.

1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato contratado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal do emprego público.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretendo candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, certificando-se que possui os requisitos exigidos para o emprego público, pois o ato da inscrição será considerado como conhecimento e aceitação plena e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.concursospublica.com.br com link também na página www.penapolis.sp.gov.br.

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente ao emprego público inscrito, uma vez não haver pedido alterações de emprego, nem restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatada qualquer falsidade ou inexatidão dos dados constantes do formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará ao cancelamento da inscrição, anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.penapolis.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, em jornal de circulação local/regional a cargo da Municipalidade.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 21 de setembro de 2015**, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por meio de depósito bancário ou transferência entre contas.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros.

2.2. Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. **Período:** de 05 de setembro de 2015 a 20 de setembro de 2015.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela INTERNET, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página da Prefeitura Municipal de Penápolis/SP.

2.2.3. **Horário:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 05 de setembro de 2015 até às da 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 20 de setembro de 2015 pela internet.

2.3. Da divulgação dos atos:

2.3.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional que atenda as cidades contíguas ao Município de Penápolis e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.penapolis.sp.gov.br.

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.penapolis.sp.gov.br. A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, eventual resultado parcial (caso exista), resultado final, e a homologação do resultado final serão publicados pela Prefeitura Municipal de Penápolis no Mural Editalício do Paço Municipal e em jornal de circulação local/regional, além dos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.penapolis.sp.gov.br.

c) Eventuais informações, demais atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Penápolis bem como nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.penapolis.sp.gov.br.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público de que trata este Edital pelos meios mencionados.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

2.4. Da Isenção da Taxa de Inscrição:

2.4.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1205, de 18 de fevereiro de 2004, fica isento do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que comprovar ser doador de sangue, mediante documentação comprobatória de que houve doação no ano de 2014, em hospitais ou postos de saúde da rede pública, por no mínimo duas vezes.

2.4.1.1. O benefício de que trata este item, será estendido a todas as pessoas que comprovarem através de documentação idônea, serem doadoras de órgãos.

2.4.2. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1566, de 15 de maio de 2009, terá direito a isenção da respectiva taxa de inscrição, os candidatos que preencham cumulativamente os requisitos estabelecidos nos incisos I e II, simultaneamente:

I – Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) Uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) Curso pré-vestibular;
- c) Curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II – Percebam remuneração mensal inferior a dois salários mínimos, ou estejam desempregados.

2.4.3. Em conformidade com a Lei Municipal nº 1999, de 25 de agosto de 2014, terá direito a isenção da respectiva taxa de inscrição, os candidatos que comprovarem, com documentos, prestação de serviços à Justiça Eleitoral em período eleitoral, na última eleição havida anteriormente ao processo seletivo ou concurso público, como eleitor convocado como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, escrutinador da Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador de prédio e os designados para trabalhos destinados à preparação e montagem de votação.

2.4.4. A concessão da isenção fica condicionada à apresentação, pelo candidato, no ato da inscrição:

I – Quanto à comprovação da condição de estudante, apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

II – Quanto às circunstâncias previstas no inciso II do item 2.4.2, como comprovante de renda, apresentar anotações constantes na Carteira Profissional, ou declaração, por escrito, que não possui renda, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado.

2.4.5. O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1205, de 18 de fevereiro de 2004, Lei nº 1566, de 15 de maio de 2009 e Lei Municipal nº 1999, de 25 de agosto de 2014, deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Efetuar a inscrição conforme descrito no item 2.1.2.

b) Para efeito de comprovação das condições previstas nos itens 2.4.1, 2.4.2 e 2.4.3, o requerente deverá enviar SEDEX COM AVISO DE RECEBIMENTO (AR) contendo requerimento fundamentado de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, conforme formulário do Anexo III desse Edital, instruído com a documentação exigida para comprovação descrita no item 2.4.3 e 2.4.4., para Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda., Caixa Postal nº 148, Pereira Barreto/SP, CEP: 15370-000, indicando no envelope: **Concurso Público nº 02/15 da Prefeitura Municipal de Penápolis/SP – Pedido de isenção.**

c) **Somente será analisada a documentação enviada para fins de isenção da taxa de inscrição que for entregue pelos Correios na referida Caixa Postal até o dia 14 de setembro de 2015, ficando as recebidas intempestivamente indeferidas de plano.**



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

2.4.6. O candidato deverá, a partir das 18h do dia 17 de setembro de 2015, acessar a área do candidato do site www.concursospublica.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada, sendo que, caso tenha sua solicitação de isenção indeferida e queira participar do concurso, deverá imprimir e pagar regularmente o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 21 de setembro de 2015**.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 37, VIII, da Constituição Federal, fica assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da vaga, devendo declarar a deficiência, no ato da inscrição, sob pena de preclusão de impetração de qualquer recurso ou alegação.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato deverá enviar SEDEX COM AVISO DE RECEBIMENTO (AR) **impreterivelmente até o dia 14 de setembro de 2015**, contendo requerimento conforme formulário do Anexo III desse Edital, instruído com Laudo Médico original emitido no máximo há 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e grau/nível da deficiência, com expressa referência a código da Classificação Internacional de Doença–CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, para Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda., Caixa Postal nº 148, Pereira Barreto/SP, CEP: 15370–000, indicando no envelope: **Concurso Público nº 02/15 da Prefeitura Municipal de Penápolis/SP – Documentação de PNE**.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá requerer expressamente à Comissão Especial de Concurso Público no mesmo prazo e local do item anterior.

3.4. Os candidatos que não atenderem as exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, no prazo estabelecido, não serão considerados como candidato com deficiência, não fazendo jus a prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei n.º: 7853/89 ser-lhes-á reservado apenas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ressaltando-se que, na aplicação do percentual observar-se-á que se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para as pessoas com deficiência. Caso seja inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga fica condicionada à elevação da fração ao patamar mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso este que só ocorrerá caso haja aumento do número de vagas para o referido emprego público.

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício de suas funções.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do emprego público de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Penápolis, em jornal de circulação local/regional e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.penapolis.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

5.1. A aplicação das provas, **inicialmente prevista para o 04 de outubro de 2015**, será unicamente no Município de Penápolis, na **EMEF Casa da Amizade, localizada à Rua Goiás, nº 448-A – Penápolis/SP**, sendo divulgado em Edital Público de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal, em horário conforme tabela a seguir:

Nº	FUNÇÕES	HORÁRIO DA PROVA
01	Médico de Família	Das 09h00m às 12h00m
02	Médico Plantonista (Pediatria)	Das 09h00m às 12h00m
03	Médico Plantonista (Clínico Geral)	Das 14h00m às 17h00m

5.2. As provas objetivas serão aplicadas com base no conteúdo programático constante no Anexo I desse Edital, com questões com a distribuição prevista no quadro acima, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Portanto, o não comparecimento em qualquer prova, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

5.3. O candidato deverá apresentar-se no local da prova com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, **devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA** para a realização das provas.

5.4. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.5. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia em conformidade ao disposto na Lei nº 9.503/97).

5.6. Não são aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas.

5.7. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão terá peso de 2,5 (dois e meio) pontos.

5.8. As provas versarão somente de matéria constante da ementa do conteúdo programático, podendo a prova constar aleatoriamente de quaisquer matérias citadas neste, não sendo obrigatória a utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.9. A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.10. A prova objetiva terá interstício total de 03:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos **01:00h (uma hora)** do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

5.11. Ao término da prova, o candidato **deverá devolver** ao fiscal o caderno de questões e o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.12. Não será permitida a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado, caso não possam ser retirados para entrada e permanência em sala de provas.

5.13. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta bibliográfica, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, notebooks, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

5.14. Faculta-se ainda exclusivamente à Pública Consultoria, a utilização de segurança privada para apoio operacional, de detectores de metais e objetos, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência ou ainda a solicitação de apoio de órgãos policiais e institucionais para o acompanhamento e fiscalização do certame, a fim de imprimir o máximo de segurança, lisura e transparência.

5.15. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirada a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda., que deverão, após lacrados, serem colocados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato irá fazer a prova.

5.16. 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.

5.17. 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 Fiscal Volante, designado pela Coordenação e devidamente identificado.

5.18. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.19. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.20. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.21. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.22. O Concurso Público constará de **prova objetiva** com base no conteúdo programático constante no **ANEXO I** deste Edital, com questões com a seguinte distribuição:

EMPREGO PÚBLICO	PROVA OBJETIVA
Médico (todos)	<ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;• 05 (cinco) questões de Noções de informática;• 05 (cinco) questões de Conhecimentos gerais;• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

5.23. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinalarem o verso das folhas de respostas juntamente com o fiscal de sala, bem como o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído o procedimento de segurança.

5.24. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

5.26. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;
- h) Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.penapolis.sp.gov.br.

5.27. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, ou ainda protetores auriculares;
- h) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- i) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte¹;
- j) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital.
- k) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- l) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

¹ Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

- m) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- n) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade ou gentileza a qualquer que esteja no recinto onde se realiza o concurso público ou nas suas proximidades.

5.28. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, figurando apenas aqueles que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

5.29. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das **16h30m** da segunda-feira subsequente à aplicação da prova e permanecerão no até as **16h30m** da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Será ainda aplicada a análise e avaliação de títulos, tendo como critérios a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:	PONTUAÇÃO:	QUANTIDADE MÁXIMA:
Doutorado	2,0 (dois) pontos	1 (um) título.
Mestrado	1,5 (um e meio) pontos	1 (um) título.
Pós-graduação <i>latu sensu</i> ² (especialização)	0,5 (meio) ponto	1 (um) título.

6.2. Somente serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e/ou aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

6.3. Não serão pontuados como títulos aqueles exigidos como pré-requisito.

6.4. O candidato que se inscrever para mais de uma vaga terá os títulos validados para ambos as vagas, desde que informe tal condição no ato de protocolo dos títulos para quais os mesmos serão utilizados.

6.5. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “03 (três) pontos”.

6.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.7. Somente serão avaliados e computados o(s) ponto(s) do(s) títulos de candidatos que obtiverem a nota mínima (eliminatória) para aprovação na prova objetiva (50,0 pontos).

6.8. Os pontos serão contados exclusivamente para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.9. Os candidatos deverão protocolar ao final da prova, em até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em local especialmente designado, **DUAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS, SENDO UMA AUTENTICADA DO EVENTUAL TÍTULO** que possuam, servindo uma para a documentação da titulação (ficando em poder da Comissão Examinadora) e outra protocolada com o candidato, utilizando-se o protocolo como recibo.

6.9.1. Em hipótese alguma será aceito o recebimento de título não autenticado em cartório ou em desconformidade com este, não havendo de se falar em autenticação de original pelos recebedores.

6.10. As 2 (duas) vias de cada título (sendo uma autenticada em cartório), deverão estar em conformidade com os termos deste sob pena de não serem recebidos, conhecidos ou indeferidos.

6.11. Não serão aceitos títulos apresentados, fora do dia e horário acima determinados sob qualquer pretexto ou justificativa, uma vez inexistir segunda chamada para entrega de títulos.

² Carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e reconhecimento pelo MEC.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

6.12. Os títulos entregues poderão ser encaminhados a Prefeitura Municipal, que separará aqueles que, eventualmente seja utilizáveis, e os outros poderão ser por esta colocados a disposição dos candidatos, ou inutilizados após 180 (cento e oitenta) dias contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

7. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

7.1. Caberá recurso fundamentado, até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação das questões e gabaritos, devendo nele constar o número de identificação, nome do candidato e o fundamento técnico e legal para interposição do recurso, sob pena do seu não conhecimento.

7.2. Também caberá recurso de revisão da divulgação dos resultados finais, desde que devidamente fundamentado a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do quinto dia contado da data da divulgação dos resultados.

7.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

7.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados em horário de expediente e segundo as prescrições deste, deverá ser dirigido à Comissão Especial de Concurso Público e protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Penápolis, sito à Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Penápolis/SP, indicando como Concurso Público n.º 02/15, no horário das 8:30 horas às 16:00 horas.

7.5. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público encaminhará o recurso à comissão examinadora da empresa exequente do certame, que dará devolutiva às Comissões, que homologarão ou não a decisão da comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

7.7. Na eventualidade de anulação de questões por qualquer motivo, pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7.8. Na eventualidade de mais de uma alternativa correta por questão a questão será anulada.

7.9. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente acima referido.

8. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS:

8.1. O provimento dos cargos de que tratam este Edital será efetuado para as vagas descritas na tabela do item 1.1., e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos propostos à época de investidura.

8.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera, para o ente público, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

8.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a posse no prazo legal, estará automaticamente excluído do certame por renúncia tácita.

8.4. São requisitos básicos para investidura e posse no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos Políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;
- g) Estar ciente que se aprovado deverá na posse, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- h) Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º da CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;
- i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

8.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Documento consonante com este Edital para o exercício do cargo público;
- d) Registro no respectivo Conselho de Classe para os cargos ou funções que exigirem;
- e) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;
- f) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- g) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- h) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- i) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do cargo;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- k) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- l) Cartão de PIS/PASEP;
- m) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme LRF;
- n) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- o) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;
- p) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- q) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

r) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé.

s) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.³

8.6. A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior no momento da posse⁴ acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

8.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do cargo para a qual o candidato foi aprovado.

8.8. Poderão, além das exigências elencadas neste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. É de **inteira e única responsabilidade do candidato** o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

9.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Municipalidade, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

9.4. Aos interessados, serão fornecidas cópias de suas provas, no prazo de recurso, as quais deverão ser solicitadas mediante requerimento fundamentado, devendo ser protocolado em horário de expediente junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Penápolis.

9.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, conjuntamente.

9.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade da municipalidade.

9.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm conforme disposto no Código de Processo Civil, e são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

9.8. A Prefeitura Municipal de Penápolis e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

³ http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

⁴ Súmula 266, STJ.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

9.9. A Prefeitura Municipal de Penápolis e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome.

9.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

9.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Penápolis e a Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital.

9.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1591 a 1595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

9.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Penápolis, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

9.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

9.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto a Prefeitura Municipal de Penápolis.

9.16. Decorridos 30 (trinta) dias da homologação do resultado final, todos os cadernos de provas dos candidatos serão entregues à Prefeitura Municipal, que receberá as mesmas, e ficarão sob seu poder e sua guarda enquanto o certame pender de fiscalização do Tribunal de Contas, como atos de admissão pessoal, ou, se eventualmente, pender ação judicial, conforme recomenda o TC-001153/010/08, ou, no mínimo pelo prazo de 05 (cinco) anos⁵.

9.17. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações.

9.18. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Conteúdos programáticos.

ANEXO II – Atribuições dos Empregos Públicos.

ANEXO III – Formulário para apresentação de recursos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Penápolis (SP), em 04 de setembro de 2015.

CÉLIO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Penápolis

⁵ Decreto Federal n.º: 20.910/32 c/c Resolução nº 14/01 do CONARQ.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Interpretação de texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal e verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.). Oração e período. Tipos de oração.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Social e Meio Ambiente.

● **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conhecimento básico de plataformas de hardware. Sistemas operacionais Windows. Microinformática em geral: correio eletrônico, antivírus, Internet e Intranet. Conhecimentos gerais de ferramentas corporativas para backup e recuperação de informações. Conhecimento de programas de navegação, protocolos e utilização de redes sociais. Editor de Texto: formatação, estilos, mala direta, etiquetas, tabelas.

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Insuficiência coronariana. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmia cardíaca. Choque. Asma brônquica. Insuficiência respiratória. Doença pulmonar obstrutiva. Tromboembolismo venoso. Distúrbios Hidroeletrólíticos. Distúrbios Ácido Básicos. Reanimação cardiopulmonar. Trauma. Urgências em Neurologia. Farmacologia aplicada às urgências. Fisiologia cardiopulmonar. Reposição volêmica e sanguínea. Procedimentos básicos nas urgências. Transporte médico em urgências. Noções básicas sobre doação de órgãos. Acidentes com animais peçonhentos. Insuficiência renal. Urgências em psiquiatria. Infecções comunitárias. Antibioticoterapia. Epidemiologia das doenças infecciosas. Noções de ortopedia. Anatomia humana. Farmacologia. Doenças mais comuns na população idosa. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de ética. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Urgência e emergência. Demais conhecimentos próprios da especialidade médica. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90). Lei nº 8.142/90. Lei nº 8.080/90. Lei Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). 2ª ed. rev. atual. Brasília: MS; 2002. Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada –série B, Textos de Saúde, 2005. (Disponível no endereço eletrônico www.saude.gov.br/svs – relação completa de publicação). Lei Federal n.º 9.787 e Resolução 391/99. Lei Federal n.º 6.360/76. Decreto Federal 79.094/1977. Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974. Portaria 2.084 e 2.577 de 27/10/2006 (DOU 13/11/06). Lei federal 10.741/2003. Lei federal 8.069/90. Lei federal 11.350/2006. Bioética. Política Nacional de Humanização. Política Estadual de Humanização. Portaria MS/GM nº 104, de 25/01/2011.

MÉDICO PLANTONISTA (PEDIATRA)

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MEDICINA ESPECÍFICA:** Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Víroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS:

MÉDICO DE FAMÍLIA

Descrição Sintética: Elabora, executa e avalia planos, programas e subprogramas de Saúde Pública, estudando a situação e as necessidades sanitárias da região, de acordo com os objetivos da Administração Pública, para assegurar a promoção, proteção e recuperação da sanidade física e mental da comunidade.

Descrição Detalhada: Estabelece os planos de atendimento às necessidades básicas de saúde da coletividade, elaborando programas de ações médico-sanitárias, como controlar ou abaixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde, para assegurar a proteção da sanidade física e mental da comunidade; Elabora normas e programas de controle da produção, manipulação e conservação dos alimentos, para assegurar a qualidade do seu valor protéico; Assessoria ou executa atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, assegurando a qualidade do ar e o bem estar da comunidade; Estimula medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos; participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos, através de reuniões em grupos, para motivar o desenvolvimento de atividades e hábitos saudáveis; participa dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, para manter ou elevar o padrão de atendimento na área de saúde; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA (CLÍNICO GERAL)

Descrição Sintética: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve 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: Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada; analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; efetua 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; presta 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; emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participa 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; zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA (PEDIATRA)

Descrição Sintética: Faz exames, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.

Descrição Detalhada: Examina a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; indica a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO III– FORMULÁRIO PADRÃO DE REQUERIMENTO/RECURSOS:

NOME DO CANDIDATO/REQUERENTE:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:	
<p>Assinale o tipo de requerimento ou recurso desejado:</p> <p>() Contra Indeferimento de inscrição. () Contra a formulação das questões e gabaritos das provas. () Contra Resultado parcial da prova escrita. () Do deferimento à condição de portadores de deficiência. () Outros requerimentos _____.</p> <p>Descreva sua fundamentação:</p> <p>_____ _____</p>	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Assinatura do Responsável pelo protocolo

Data: ___/___/ 2015 Hora: _____

Assinatura do Candidato

Data: ___/___/ 2015 Hora: _____

RESERVADO PARA ADMINISTRAÇÃO / ORGANIZADORA: