



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Suzano/SP, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos seguintes cargos públicos:

- AGENTE DE ZONÓSES
- ASSISTENTE SOCIAL
- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
- BIÓLOGO
- BIOMÉDICO
- CIRURGIÃO DENTISTA 20H
- ENFERMEIRO
- ENFERMEIRO PLANTONISTA
- FARMACÊUTICO
- FISIOTERAPEUTA
- FONOAUDIÓLOGO
- MÉDICO CARDIOLOGISTA 20H
- MÉDICO CIRURGIÃO GERAL 20H
- MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA 24H
- MÉDICO CLÍNICO GERAL 10H
- MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H
- MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA 24H
- MÉDICO DERMATOLOGISTA 20H
- MÉDICO GINECOLOGISTA 20H
- MÉDICO NEUROLOGISTA 20H
- MÉDICO OFTALMOLOGISTA 20H
- MÉDICO ORTOPEDISTA 20H



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- MÉDICO PEDIATRA 10H
- MÉDICO PEDIATRA 20H
- MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA 24H
- MÉDICO PNEUMOLOGISTA 20H
- MÉDICO PSIQUIATRA 20H
- MÉDICO UROLOGISTA 20H
- MÉDICO VETERINÁRIO 20H
- NUTRICIONISTA
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA
- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. São Anexos deste Edital:
 - Anexo I – Nomenclatura dos cargos, número de vagas para cada cargo, Escolaridade e requisitos exigidos, jornada de trabalho e vencimentos.
 - Anexo II – Atribuições dos cargos;
 - Anexo III – Programas das Provas
 - Anexo IV – Formulário para solicitação de condições especiais para realização das provas.
 - Anexo V – Formulário para interposição de recursos
- 1.3. As descrições sumárias das atribuições dos cargos e a definição de conteúdos programáticos constarão de instruções específicas expressas, respectivamente, nos Anexos II e III do presente Edital.
- 1.4. A carga horária dos cargos poderá sofrer alterações de horário, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.5. O Concurso destina-se a selecionar candidatos, os quais, uma vez nomeados, estarão subordinados ao regime Estatutário.
- 1.6. Os vencimentos mencionados referem-se ao mês de março de 2013 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Suzano aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do Anexo I do presente Edital;
 - i) não ter sido dispensado por justa causa, ou exonerado a bem do serviço público.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **das 9 horas do dia 09 de dezembro às 23h59min do dia 09 de janeiro de 2014**.
 - 2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
 - 2.5.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.6. **Os valores das inscrições são os dispostos na Tabela abaixo:**

Cargos	Valor R\$
Agente de Zoonoses Auxiliar de Saúde Bucal Técnicos (todos)	48,00
Assistente Social Biólogo Biomédico	75,00



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

Cirurgião Dentista	
Enfermeiro	
Enfermeiro Plantonista	
Farmacêutico	
Fisioterapeuta	
Fonoaudiólogo	
Médico (todos)	
Nutricionista	

- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital.
- 2.8. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do Anexo I e item 2.13e subitens (bloco de provas) deste Edital.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Suzano e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. A possibilidade de realização de mais de uma inscrição ocorrerá, apenas, nas situações descritas a seguir
- 2.13.1. O candidato – nos casos apontados abaixo - poderá efetivar uma inscrição para cada cargo e realizar uma única prova que será aplicada no mesmo momento, de forma que serão geradas duas listas de classificação, uma para cada cargo:
- a) Enfermeiro e Enfermeiro Plantonista;
 - b) Médico Clínico Geral 10 horas e Médico Clínico Geral 20 horas;
 - c) Médico Pediatra 10 horas e Médico Pediatra 20 horas e
 - d) Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem Plantonista
- 2.13.2. Para os demais cargos, o candidato deverá realizar apenas uma inscrição no presente Concurso Público.
- 2.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. SUZANO – CONCURSO PÚBLICO 01/2013 no mesmo período destinado às inscrições (**do dia 09/12/2013 ao dia 09/01/2014**), IMPRETERIVELMENTE.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- 2.14.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14.2. O Modelo de requerimento de solicitação de condição especial para a realização das provas consta do Anexo IV deste Edital.
- 2.14.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14 será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.14.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.15. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.17. Para inscrever-se via Internet, **das 9 horas do dia 09 de dezembro às 23h59min do dia 09 de janeiro de 2014**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 2.17.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
 - 2.17.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;
 - 2.17.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário. **(10/01/2014)**
 - 2.17.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
 - 2.17.4.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 2.17.4.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
 - 2.17.5. O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
 - 2.17.6. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **10/01/2014**, caso contrário, não será considerado.
 - 2.17.7. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 2.17.8. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
 - 2.17.9. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- 2.17.10. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.17.10.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.11. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.17.11.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições
- 2.17.12. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.17.13. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura de Suzano não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.17.14. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.17.15. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.17.16. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA SÃO PAULO que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso permitido a todo cidadão

DAS INSCRIÇÕES ESPECIAIS

- 2.18. Amparado pela Lei Municipal nº 4265/08, que dispõe sobre a isenção do valor da taxa de inscrição e, Decreto Municipal nº 7760/08, o candidato terá direito a requerer a isenção do valor da taxa de inscrição, desde que:
- a) esteja desempregado, ou
 - b) perceba até um salário mínimo mensal.
- 2.19. Para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato deverá:
- 2.19.1. Acessar, nos dias **09, 10 e 11/12/2013**, o “link” próprio da página do Concurso – site www.ibamsp-concursos.org.br;
- 2.19.2. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados no formulário de inscrição.
- 2.19.3. Entregar nos dias **09, 10 e 11/12/2013**, das 9 horas às 16 horas, **no Posto de Atendimento da IBAM localizado na Central de Atendimento ao Cidadão (CAC) localizado à Rua Baruel, 430 – Centro – Suzano/SP**, os documentos comprobatórios, conforme segue:
- 2.19.3.1. No caso de candidato desempregado, deverão apresentar cópia simples dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- a) Registro de Identificação (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física;
- c) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS), das folhas que constam foto, identificação e baixa por demissão de seu último emprego, inclusive temporário e estágio probatório.
- d) Comprovante de endereço.

2.19.3.2. No caso de candidato cuja renda pessoal não ultrapasse 01 (um) salário mínimo mensal, cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Registro de Identificação (RG);
- b) Cadastro Pessoa Física;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das folhas que constam foto, identificação e seu último registro;
- d) Holerite ou Declaração de renda do empregador em papel timbrado da empresa com firma reconhecida, ou carnê do INSS ou "Declaração do Contador", e
- e) Comprovante de Endereço.

2.20. Os documentos comprobatórios citados nos itens 2.19.3.1 e 2.19.3.2, deverão ser protocolados pessoalmente ou através de um procurador, no **Posto de Atendimento da IBAM** localizado na Central de Atendimento ao Cidadão (CAC) localizado à Rua Baruel, 430 – Centro – Suzano/SP impreterivelmente até às **16 horas do dia 11/12/2013**.

2.21. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

2.22. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.23. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Jornal Diário de Suzano do dia **13/12/2013**.

2.24. O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá acessar novamente a "Área do Candidato" na página do Concurso – site www.ibamsp-concursos.org.br, digitando seu CPF e data de nascimento, conforme foram cadastrados no ato da inscrição e imprimir o boleto bancário com o valor da taxa de inscrição plena, cujo pagamento deverá ser efetuado até **10/01/2014**.

2.25. Não será permitido, no prazo de análise de recurso contra indeferimento da solicitação de isenção, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.

2.26. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da inscrição, não será considerado inscrito no presente Concurso.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- 3.1. O candidato, antes de se inscrever como “candidato com deficiência”, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.2. O candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99 e Lei Municipal 3.240/98 para concorrer como pessoa com deficiência.
- 3.3. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto nº 3.298/99 e da Lei Municipal 3.240/98.
- 3.4. O candidato com deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar, no formulário de inscrição, o tipo de deficiência de que apresenta.
- 3.5. O candidato deverá, ainda, encaminhar por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970 REF. SUZANO – CONCURSO PÚBLICO 01/2013 no mesmo período destinado às inscrições (**do dia 09/12/2013 ao dia 09/01/2014**), IMPRETERIVELMENTE, a seguinte documentação:
 - 3.5.1. requerimento com a sua qualificação completa , bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s) conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital; e
 - 3.5.2. laudo médico com validade de 01 (um) ano que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como aprovável causa da deficiência.
 - 3.5.3. Declaração de ciência das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
- 3.6. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.5 e subitens, não será considerado pessoa com deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e ou não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5, deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT)
- 3.8. Os candidatos classificados constantes da lista especial (pessoas com deficiência) serão convocados pelo Departamento Médico da Secretaria de Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Suzano, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº3.298/99.
- 3.9. Comprovada a deficiência pelo Departamento Médico, sua compatibilidade com as atribuições do cargo será deliberada por comissão especial a ser designada pela Prefeitura Municipal de Suzano.
- 3.10. Será excluído da Lista Especial (pessoas com deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado pessoa sem deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

- 3.11. O candidato convocado para realizar a Perícia Médica e que não comparecer na data marcada, será excluído do Concurso.
- 3.12. Após a contratação do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e aposentadoria por invalidez.
- 3.13. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de pessoas com deficiência.
- 3.14. O laudo médico será válido somente para este concurso e não será devolvido.
- 3.15. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.16. O IBAM e a Prefeitura de Suzano não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.17. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.18. A realização das provas dos candidatos com deficiência, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.19. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada através de provas objetivas para todos os candidatos
- 4.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
 - 4.2.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer e atribuições, conforme Anexos I e II deste Edital
- 4.3. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o **dia 09 de fevereiro de 2014**.
- 4.4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Suzano, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **31 de janeiro de 2014** no Jornal Diário de Suzano, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.suzano.sp.gov.br
- 4.8. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- 4.9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Jornal Diário de Suzano e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.10. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br
- 4.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.12. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 4.14. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 4.15. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.13.
- 4.16. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.18. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.19. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.20. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.21. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.22. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.23. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.24. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

- 4.25. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.25.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.26. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.27. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.28. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.29. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.30. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.31. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.32. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.33. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.34. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.35. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular (e suas funcionalidades: câmera fotográfica, filmadora, etc), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor/transmissor, resultará em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.36. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.37. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.38. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas e após decorrido o tempo de uma hora e meia.
- 4.39. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- 4.40. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.41. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.41.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.41.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.41.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.42. Exceto no caso previsto no item 4.41, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.43. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.43.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 4.44. As provas objetivas com duração de 03 (três) horas terão a seguinte composição:
- 30 questões para os cargos de Médico (todos);
 - 40 questões para os demais cargos.
- 4.45. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas.
- 4.46. Para cada acerto será computado 01 (um) ponto devendo o candidato obter, no mínimo:
- 15 (quinze) pontos nas provas que contenham trinta questões;
 - 20 (vinte) pontos nas provas que contenham quarenta questões.
- 4.46.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 4.46, serão excluídos do Concurso Público.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva.
- 5.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência.
- 5.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 5.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, contador do 1º dia útil subsequente à data da publicação do fato que lhe deu origem.
- 6.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos e protocolado junto ao **Posto de Atendimento da IBAM localizado na Central de Atendimento ao Cidadão (CAC) localizado à Rua Baruel, 430 – Centro – Suzano/SP das 9:00 horas às 16:00 horas**, conforme formulário constante do Anexo V deste Edital.
- 6.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 6.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 6.6. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo V;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, (quando o recurso se referir ao gabarito divulgado) devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) apresentado em letra manuscrita;
 - g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 6.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

- 6.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.11. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Jornal Diário da Suzano e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 6.12. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no local onde protocolou seu recurso.
- 6.13. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

7. DA POSSE

- 7.1. A nomeação, sob égide do Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 190/2010, será caracterizada até 15 dias após a convocação para manifestação de interesse pela vaga e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Suzano.
- 7.2. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 8.2 do Capítulo 8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
 - a) ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;
 - b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsão na Constituição Federal de 1988;
 - c) outras exigências que a Comissão Organizadora do Concurso julgar necessárias.
- 7.3. A Prefeitura Municipal de Suzano, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, confirmará o procedimento adotado no dia da realização das provas.
- 7.4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.2. Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, Capítulo 2 DAS INSCRIÇÕES.
- 8.3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 8.4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

direito à contratação e à preferência na contratação.

- 8.5. O prazo de validade deste Concurso Público será 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
- 8.6. Caberá à Prefeitura Municipal de Suzano a homologação deste Concurso Público.
- 8.7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 8.8. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo IBAM, por meio do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Suzano.
- 8.9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM, após e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, na Prefeitura do Município de Suzano.
- 8.10. A Prefeitura do Município de Suzano e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas.
- 8.11. A Prefeitura do Município de Suzano e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 8.12. A Prefeitura do Município de Suzano e o IBAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Jornal Diário de Suzano documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 8.13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.14. Poderá ocorrer divulgação no Jornal Diário de Suzano ou outro que venha a substituí-lo em releases sobre o Concurso Público, remetendo todas as informações para o site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato, acessar o site, localizar no link "Concursos em andamento", clicar "Prefeitura Municipal de Suzano", clicar em "documentação do concurso" (quando for o caso), ou em área do candidato (quando for o caso) e seguir as instruções ali contidas.
- 8.15. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 8.16. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Suzano.
- 8.17. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 8.18. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 4.35;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.19. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

Suzano, 06 Dezembro de 2013

Cíntia Renata Lira da Silva

Secretária Municipal de Assuntos Administrativos

Viviane Domschke Galvão de Oliveira

Prefeita Municipal em Exercício

Prefeitura Municipal de Suzano

Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

www.suzano.sp.gov.br

Dias úteis das 9h00 às 16h00

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

www.ibamsp-concursos.org.br



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

ANEXO I

TABELA DE CARGOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO CONCURSO PÚBLICO 01/2013

Código	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos -	Jornada de Trabalho	Vencimentos R\$
1103	AGENTE DE ZONOSSES	08	Ensino Médio Completo / Conhecimentos básicos de informática	40 (quarenta) horas semanais	1.377,29
1341	ASSISTENTE SOCIAL	10	Curso superior em Serviço Social e inscrição no CRESS - Conselho Regional de Serviço Social	30 (trinta) horas semanais	4.167,06
1107	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	Ensino Médio Completo e Curso específico de auxiliar em saúde bucal - Habilitação legal para o exercício da profissão - Conhecimentos básicos de informática	40 (quarenta) horas semanais	1.478,85
1005	BIOLOGO	02	Curso superior de graduação em Biologia e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas semanais	4.167,06
1066	BIOMÉDICO	02	Curso superior de graduação em Biomedicina, e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas semanais	4.167,06
1007	CIRURGIÃO DENTISTA 20H	02	Curso superior de graduação em Odontologia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	4.261,63
1009	ENFERMEIRO	05	Curso superior de graduação em enfermagem e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas	4.167,06



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

				semanais	
1010	ENFERMEIRO PLANTONISTA	06	Curso superior de graduação em enfermagem e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas semanais	4.167,06
1019	FARMACEUTICO	01	Curso superior de graduação em farmácia e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas semanais	4.167,06
1020	FISIOTERAPEUTA	01	Curso superior de graduação em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe	30 (trinta) horas semanais	4.167,06
1021	FONOAUDIOLOGO	02	Curso superior de graduação em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas semanais	4.167,06
1028	MÉDICO CARDIOLOGISTA 20H	02	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Cardiologia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1032	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL 20H	01	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Cirurgia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1030	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA 24H	04	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Cirurgia e registro no Conselho de Classe	24 (vinte e quatro) horas semanais	6.082,68
1031	MÉDICO CLÍNICO GERAL 10H	01	Curso superior de graduação em Medicina, registro no Conselho de Classe	10 (dez) horas semanais	2.663,03
1032	MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H	10	Curso superior de graduação em Medicina, e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1033	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA 24H	5	Curso superior de graduação em Medicina, e registro no Conselho de Classe	24 (vinte e quatro) horas	6.082,68



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

				semanais	
1034	MÉDICO DERMATOLOGIST A 20H	02	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Dermatologia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1037	MÉDICO GINECOLOGISTA 20H	05	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Ginecologia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1039	MÉDICO NEUROLOGISTA 20H	03	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Neurologia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1041	MÉDICO OFTALMOLOGIST A 20H	02	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Oftalmologia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1042	MÉDICO ORTOPEDISTA 20H	02	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Ortopedia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1044	MÉDICO PEDIATRA 10H	02	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Pediatria e registro no Conselho de Classe	10 (dez) horas semanais	2.663,03
1045	MÉDICO PEDIATRA 20H	10	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Pediatria registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1046	MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA 24H	05	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Pediatria registro no Conselho de Classe	24 (vinte e quatro) horas semanais	6.082,68
1047	MÉDICO PNEUMOLOGISTA 20H	01	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Pneumologia registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1048	MÉDICO PSIQUIATRA 20H	05	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade:	20 (vinte) horas	5.327,34



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

			Psiquiatria registro no Conselho de Classe	semanais	
1049	MÉDICO UROLOGISTA 20H	02	Curso superior de graduação em Medicina, especialidade: Urologia e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1050	MÉDICO VETERINARIO 20H	02	Curso superior de graduação em Medicina Veterinária, CNH categoria automóvel e motocicleta e registro no Conselho de Classe	20 (vinte) horas semanais	5.327,34
1052	NUTRICIONISTA	06	Curso superior de graduação em Nutrição e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas semanais	4.167,06
1069	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	Curso técnico em enfermagem e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas semanais	1.917,78
1070	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA	07	Curso técnico em enfermagem e registro no Conselho de Classe	40 (quarenta) horas semanais	1.917,78
1073	TECNICO EM SAÚDE BUCAL	02	Curso técnico em saúde bucal - Habilitação legal para o exercício da profissão - Conhecimentos básicos de informática	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.872,45



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

CONCURSO PÚBLICO 01/2013

AGENTE DE ZONÓSES

Preparar e realizar a vistoria domiciliar e em terrenos baldios, prezando pelo uso adequado dos equipamentos;

Orientar e informar a população em relação ao combate as doenças transmissíveis;

Prevenir, reduzir e eliminar a morbidade e a mortalidade, bem como os sofrimentos humanos causados pelas zoonoses urbanas prevalentes;

Preservar a saúde da população, mediante o emprego dos conhecimentos especializados e experiências da saúde pública veterinária, sob a supervisão direta do Médico Veterinário ou outro responsável técnico;

Prevenir, reduzir e eliminar as causas de sofrimento aos animais;

Preservar a saúde e o bem-estar da população humana, evitando-lhes danos ou incômodos causados por animais;

Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde;

Executar as atividades constantes dos programas de controle de zoonoses;

Realizar pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações;

Realizar vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;

Efetuar a remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;

Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas, inseticidas e outros produtos de controle sanitário, sob a supervisão direta de um responsável técnico;

Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;

Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;

Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;

Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;

Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>qualidade de vida da população;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL 30H</p>	<p>Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social;</p> <p>Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;</p> <p>Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;</p> <p>Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;</p> <p>Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;</p> <p>Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;</p> <p>Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;</p> <p>Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;</p> <p>Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;</p> <p>Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas,</p>

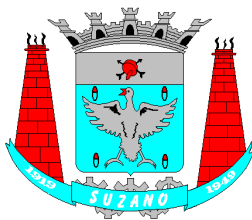


Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</p>	<p>Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes nos consultórios odontológicos; Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios; Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>BIOLOGO</p>	<p>Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; Colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões; Realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade; Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas; Cultivar plantas, criar animais e outros espécimes vivos em laboratório, com fins experimentais; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
BIOMÉDICO	<p>Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;</p> <p>Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;</p> <p>Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;</p> <p>Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;</p> <p>Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;</p> <p>Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;</p> <p>Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas,</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>CIRURGIÃO DENTISTA 20H</p>	<p>Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego; Aplicar anestesia local e troncular; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental; Elaborar relatórios diários e mensais; Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; Controlar informações pertinentes à sua atividade; Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde; Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades; Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar odontológico e técnico em higiene dental; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos; Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas,</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>
ENFERMEIRO	<p>Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;</p> <p>Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;</p> <p>Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;</p> <p>Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;</p> <p>Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;</p> <p>Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;</p> <p>Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;</p> <p>Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;</p> <p>Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;</p> <p>Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;</p> <p>Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>ENFERMEIRO PLANTONISTA</p>	<p>Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;</p> <p>Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;</p> <p>Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;</p> <p>Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;</p> <p>Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;</p> <p>Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;</p> <p>Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;</p> <p>Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;</p> <p>Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;</p> <p>Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
FARMACEUTICO	<p>Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;</p> <p>Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;</p> <p>Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;</p> <p>Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;</p> <p>Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;</p> <p>Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;</p> <p>Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;</p> <p>Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos,</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;</p> <p>Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;</p> <p>Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;</p> <p>Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;</p> <p>Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;</p> <p>Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;</p> <p>Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;</p> <p>Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;</p> <p>Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar;</p> <p>Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
FONOAUDIOLOGO	<p>Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;</p> <p>Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;</p> <p>Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;</p> <p>Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;</p> <p>Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
MÉDICO CARDIOLOGISTA 20H	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA 24H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICOCLÍNICO GERAL 10H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICOCLÍNICO GERAL 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICOCLÍNICO GERAL PLANTONISTA 24H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO DERMATOLOGISTA 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO GINECOLOGISTA 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

<p>NEUROLOGISTA 20H</p>	<p>e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO OFTALMOLOGISTA 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas,</p>

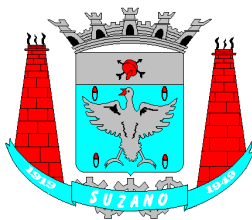


Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO ORTOPEDISTA 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
MÉDICO PEDIATRA 10H	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
MÉDICO PEDIATRA 20H	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas,</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICOPEDIATRA PLANTONISTA 24H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO PNEUMOLOGISTA 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário; executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação e outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO PSIQUIATRA 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p>

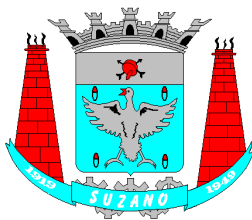


Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO UROLOGISTA 20H</p>	<p>Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;</p> <p>Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;</p> <p>Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</p> <p>Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;</p> <p>Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;</p> <p>Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Assinar declaração de óbito;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MÉDICO VETERINARIO 20H</p>	<p>Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades;</p> <p>Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;</p> <p>Inspecionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias;</p> <p>Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes a sua área de atuação;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;</p> <p>Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;</p> <p>Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e</p>

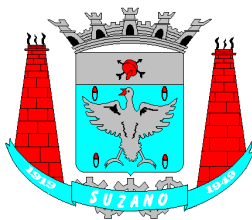


Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>higiene dos regimes alimentares das clientelas;</p> <p>Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;</p> <p>Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</p>	<p>Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;</p> <p>Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;</p> <p>Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;</p> <p>Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;</p> <p>Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;</p> <p>Prestar cuidados "post mortem" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;</p> <p>Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;</p> <p>Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;</p> <p>Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA</p>	<p>Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;</p> <p>Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;</p> <p>Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;</p> <p>Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;</p> <p>Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

	<p>o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;</p> <p>Prestar cuidados "post mortem" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;</p> <p>Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;</p> <p>Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;</p> <p>Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;</p> <p>Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;</p> <p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</p>	<p>Organizar e executar atividades de higiene bucal;</p> <p>Processar filme radiográfico;</p> <p>Preparar o paciente para o atendimento;</p> <p>Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, caso necessário;</p> <p>Manipular materiais de uso odontológico;</p> <p>Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;</p> <p>Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;</p> <p>Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</p> <p>Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p> <p>Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

Realizar em conjunto com a equipe comunitária, levantamento de necessidades em saúde bucal;

Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

Participar , dentro de sua área de competência técnica, na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;

Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

Realizar a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

Inserir e distribuir no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, sob a supervisão direta do cirurgião-dentista;

Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

Remover suturas;

Realizar isolamento do campo operatório;

Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO CONCURSO PÚBLICO 01/2013

CONHECIMENTOS BÁSICOS

AGENTE DE ZONOSSES, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, TÉCNICOS (todos)

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, BIOMÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO PLANTONISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

Reforma Sanitária.

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Saúde da mulher, adulto e idoso. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Hipertensão arterial sistêmica; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Preenchimento de declaração de óbito.

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social.

Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ZONÓSES

Lei 10083 de 23 de setembro de 1998 - Código Sanitário do Estado de São Paulo, Portaria 518 de 25 de março de 2004. Portaria da CVS 06/99 Resolução RDC216 de 15 de setembro de 2004. Conhecimentos Gerais sobre Zoonoses. Serviços Municipais de Controle de zoonoses no Estado de São Paulo: diagnóstico situacional e índice de potencial de risco para Leishmaniose Visceral Americana.

http://www.SAÚDE.sp.gov.br/resources/ccd/publicacoes/publicacoes-ccd/manuais-normas-e-documentos-TÉCNICOS/pesquisa_ccz_completa.pdf

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007 e 2013).

ASSISTENTE SOCIAL 30H

História do Serviço Social: Do voluntariado à profissionalização; A institucionalização do Serviço Social no Brasil; O movimento de reconceitualização e suas implicações sobre a prática profissional; As



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

tentativas de renovação do Serviço Social; A práxis profissional: relação teoria-prática; Vertentes de pensamento: positivismo, fenomenologia e materialismo histórico dialético; O Serviço Social na Divisão do Trabalho: limites e possibilidades; Movimentos Sociais e Participação Popular no Brasil; Diferentes concepções do Estado e das Políticas Sociais; A globalização da economia e a exclusão social; Política Social e Planejamento: A questão social e a conjuntura brasileira; Serviço Social na Contemporaneidade: debate teórico metodológico, cenário atual, condições de trabalho e caminhos profissionais; Código de Ética profissional; Constituição Federal 88: Da Seguridade Social; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); As Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária Brasileira; Saúde e Participação Popular: Conselhos de Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Assistência Social.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Fundamentos de enfermagem: antissepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; produtos para antissepsia e assepsia; esterilização no consultório odontológico; biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: principais materiais e instrumentais odontológicos e sua utilização; controle de estoque e abastecimento da clínica; lubrificação do equipamento; cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares de odontologia: técnicas de trabalho modular 4 a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos; preparo de amálgama e resina composta; preparo de bandejas clínicas; procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais; preparo do paciente para a consulta; aplicação de carióstáticos; aplicação tópica de flúor; programas de bochechos fluoretados em espaços coletivos; afiação de instrumental peridontal; remoção de tártaro, raspagem e polimento coronário; inserção e escultura de substâncias restauradoras; acabamento e polimento de restaurações. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal; produtos para higiene bucal; produtos fluoretados; orientações pré e pós-operatórias; aplicação de bochechos fluoretados e escovações supervisionadas; fluoretação de águas de abastecimento público e seu controle.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007 e 2013).

BIOLOGO

Causas de erro de coleta sanguínea. Anticoagulantes usados. Concentração e preparação de corantes e reagentes. Conhecimento, manuseio e conservação de equipamentos. Diferenciação de



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

sangue total, soro e plasma. Execução de exame de urina. Execução de exames básicos de dosagens químicas, hematológicas e imunológicas. Hematologia: série vermelha, série branca, imunohematologia, fatores de coagulação. Noções básicas de coleta sanguínea: técnicas de coleta venosa, arterial, capilar. Noções de transporte de material colhido. Noções técnicas de laboratórios de análise clínicas. Parasitologia: identificação e diferenciação de formas parasitárias, ciclo evolutivo dos parasitas intestinais. Preparação de meios básicos de cultura utilizados em bacteriologia. Preparação e execução de exames parasitológicos. Técnicas de coloração.

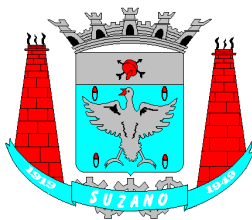
BIOMÉDICO

Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Bioquímica: correlação de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Conceitos básicos das principais técnicas bioquímicas. Avaliação da função hepática, função renal, e enzimas cardíacas. Proteínas plasmáticas. Carboidratos e diabetes. Lipídeos, lipoproteínas, dislipidemias. Ácido úrico, uréia e creatinina. Gasometria. Erros inatos do metabolismo. Automação em bioquímica clínica. Hematologia: Fisiologia da hemostasia. Técnicas hematológicas básicas. Citologia hematológica. Testes que avaliam a coagulação sanguínea. Investigação laboratorial das anemias, das doenças hemorrágicas vasculares e plaquetárias. Leucoses. Princípios Gerais em Imunohematologia. Urinálise. Exame de Líquidos Cavitários; Exames laboratoriais de rotina parasitológica. Métodos de diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas, parasitárias e autoimunes. Microbiologia: noções sobre colheita, transporte e processamento de amostras para diagnóstico bacteriológico. Principais meios de cultura para bactérias e fungos. Princípio das colorações microbiológicas. Teste de sensibilidade a antimicrobianos. Noções de diluição. Aplicações das técnicas de biologia molecular no diagnóstico das diferentes áreas da clínica médica. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Noções de Biossegurança. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Programa nacional de saúde da criança Programa Nacional de Saúde da Mulher; Programa Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização; Programa Nacional de Atenção à Saúde do Idoso;

Programa Nacional de Prevenção as DST's e AIDS; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária; Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA 20H

Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnósticos das afecções da boca; AIDS- consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção:



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, antiinflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia.

Noções de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

- Código de ética
- Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 1º edição, 2009.
- Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006.
- Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12º edição.
- Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3º edição.
- Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3º edição.
- Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinar, 2006
- Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009.
- Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997.
- Tratado de Periodontia Clínica e implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3º edição.
- Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998.
- Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3º edição.
- Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9º edição.
- Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000.
- Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas.
- Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas.
- Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAP-APCD vol. 12, artes médicas.
- Endodontia – Ciência Tecnologia e arte:do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007.
- Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2º edição, CRO-SP, 2009.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PLANTONISTA

Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração).

FARMACEUTICO

Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Conceitos de reabilitação. O trabalho em equipe na reabilitação. O papel de cada profissional na equipe de reabilitação. O profissional da reabilitação frente à equipe de reabilitação. Reabilitação: paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias. Conceito e aplicação: exercícios ativos, exercícios ativos assistidos, exercícios resistidos, exercícios passivos, exercícios isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia: noções de anatomia e fisiologia em ginecologia. Onco mama. Onco genital. Uroginecologia. Endocrinologia (climatério). Algias pélvicas crônicas.

FONOAUDIOLOGO

Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. Patologias da Voz: disfonia - definição, etiologia, avaliação, terapia; laringectomia - definição,



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

etiologia, avaliação, terapia. Patologias da fala - definição, etiologia, avaliação, terapia de: dislalia, desvios fonológicos, deglutição atípica, gagueira, disartria. Patologias da linguagem - definição, etiologia, avaliação, terapia de: retardo de aquisição da linguagem, dislexia, distúrbio de aprendizagem. Patologia da linguagem: a linguagem nas psicoses infantis e autismo; afasia; disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses). Avaliação audiológica: interpretação dos resultados de audiometria tonal liminar e impedanciometria; interpretação dos testes de discriminação auditiva; audiologia infantil - avaliação do recém-nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Métodos eletro-fisiológicos de avaliação da audição: audiometria de tronco cerebral e eletrococlografia: definição, objetivos e critérios de indicação. Aparelhos de amplificação sonora individuais e próteses auditivas: tipos e características; critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que sua aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância; tipos de perdas auditivas; distúrbio de percepção auditiva; terapia fonoaudiológica de deficiência auditiva: diferentes abordagens e/ou métodos

MÉDICOS – TODAS AS ESPECIALIDADES (Exceto Veterinário)

Clínica Médica:

Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito

Conhecimentos Específicos:

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação

MÉDICO VETERINÁRIO 20H

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infecto-contagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia.

NUTRICIONISTA

Fundamentos do comportamento alimentar; Planejamento de programas de educação nutricional; Nutrição e desenvolvimento humano; Intervenção nutricional na patologias específicas: Diabetes mellitus, afecções do trato digestório, obesidade, doenças cardiovasculares, doenças renais; Noções básicas do sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional: objetivo, definição, critérios para o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional; Políticas de Saúde no Brasil.

Bibliografia: MOTTA, Denise Giacomoda; BOOG, Maria Cristina Faber. Educação Nutricional. São Paulo: Ibrasa, 1984.

SANTOS, Irani Gomes dos. Nutrição: da assistência à promoção da saúde. São Paulo: Racine, 2007 – 1ª Edição.

SILVA, Sandra Maria Chemim SEABRA da; MURA, Joana D'Arc Pereira. Tratado de Alimentação, Nutrição e Dietoterapia. São Paulo: Roca, 2007.

SALGADO, Jocelim Mastrodi. Guia dos Funcionais: Dieta alimentar para manter a saúde e evitar doenças. Ediouro, 2008.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA

Código de Ética Profissional; Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização, conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos e noções de primeiros socorros; DSTs, Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, material e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração)



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Fundamentos de enfermagem: anti-sepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; produtos para anti-sepsia e assepsia; esterilização no consultório odontológico; biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: principais materiais e instrumentais odontológicos e sua utilização; controle de estoque e abastecimento da clínica; lubrificação do equipamento; cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares de odontologia: técnicas de trabalho modular 4 a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos; preparo de amálgama e resina composta; preparo de bandejas clínicas; procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais; preparo do paciente para a consulta; aplicação de carióstáticos; aplicação tópica de flúor; programas de bochechos fluoretados em espaços coletivos; afiação de instrumental peridontal; remoção de tártaro, raspagem e polimento coronário; inserção e escultura de substâncias restauradoras; acabamento e polimento de restaurações. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal; produtos para higiene bucal; produtos fluoretados; orientações pré e pós-operatórias; aplicação de bochechos fluoretados e escovações supervisionadas; fluoretação de águas de abastecimento público e seu controle.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

CONCURSO PÚBLICO 01/2013

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: ___/___/201__

Assinatura do Candidato: _____



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Administrativos

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

CONCURSO PÚBLICO 01/2013

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/201___