DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOURADO

Conforme Lei Municipal nº 1.617, de 09 de outubro de 2017

www.dourado.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE DOURADO	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Ratificação	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Edital	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dourado, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Dourado poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dourado.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dourado
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591
Telefone: (16) 3345-9000
Site: www.dourado.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Câmara Municipal de Dourado
CNPJ 01.169.273/0001-27
Praça Alfredo Araújo, 545
Telefone: (16) 3345-1877
Site: www.camaradourado.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Dourado garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dourado.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOURADO

Conforme Lei Municipal nº 1.617, de 09 de outubro de 2017

www.dourado.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

PODER EXECUTIVO DE DOURADO

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE PROCEDIMENTOS CLÍNICOS.

PROCESSO Nº 15/2019

CONTRATO Nº. 39/2019

CONTRATADA: CRISTIANE RIBEIRO 26757732807

LOTE 1 -PROCEDIMENTO CLÍNICO

ITEM 02 -FONOAUDIOLOGIA

VALORES: Conforme Decreto 2.536/2019.

02.07 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE

02.07.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

80-3.3.90.39 – 10.301.0008.2.008 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fundamento Legal: Art. 25 da Lei 8.666/93.

Dourado, 11 de Junho de 2019.

LUIZ ANTÔNIO ROGANTE JÚNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

Ratificação

RATIFICAÇÃO

NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DE PREFEITO MUNICIPAL E ANTE A JUSTIFICATIVA APRESENTADA QUE, ALÉM DE BEM FUNDAMENTAR, TRAZ EM ANEXO OS DEVIDOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO TANTO RELATADO RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA:

CRISTIANE RIBEIRO 26757732807.

LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS CLÍNICOS.

PROCEDIMENTO CLÍNICO

ITEM 02 -FONOAUDIOLOGIA

CONFORME PROCESSO 15/2019, INEXIGIBILIDADE 03/2019, FUNDAMENTADO NA LEI FEDERAL 8.666/93. EM TEMPO, DETERMINO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO NA IMPRENSA OFICIAL NO PRAZO LEGAL.

Dourado, 11 de Junho de 2019.

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR

Prefeito Municipal

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019

A ***Prefeitura Municipal de Dourado***, Estado de São Paulo, torna público que realizará, a abertura de inscrições ao ***CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS,*** de caráter classificatório e eliminatório, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores. O Concurso Público será regido de conformidade com o estabelecido no Regime Jurídico Único dos funcionários públicos municipais de Dourado - Lei Municipal n.º 667 de 21 de maio de 1992 e Lei Municipal nº 1.144 de 08 de maio de 2007 e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal, mediante as condições a seguir estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me**.

1.1.1 - As provas serão aplicadas na cidade de **Dourado– SP**.

1.1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, no site concursos.srdigitalizacoes.com.br. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.1.3 - Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.**, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.1.4 - Os Cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, valor da taxa de inscrição e Escolaridade são os estabelecidos na tabela abaixo:

Nomenclatura	Vagas			Carga Horária Semanal	Venc. (R$)	Taxa Inscr. R$	Escolaridade Mínima
	Total	AC	PcD		Ref.		
Enfermeiro	01	01	-	36	R$ 2.145,00 Ref. 16	70,00	Nível Superior em Enfermagem + Registro no Órgão Competente
Fonoaudiólogo	01	01	-	30	R$ 3.410,00 Ref. 21	70,00	Nível Superior em Fonoaudiologia + Registro no Órgão Competente
Médico Clínico Geral	01	01	-	20	R$ 6.196,00 Ref. 25	70,00	Nível Superior em Medicina + Registro no Órgão Competente + **Especialização em Medicina do Trabalho**
Médico Generalista da Estratégia Saúde da Família - ESF	02	02	-	20	R$ 6.196,00 Ref. 25	70,00	Nível Superior em Medicina + Registro no Órgão Competente
Médico Pediatra	03	03	-	15	R$ 4.086,00 Ref. 24	70,00	Nível Superior com especialização em Pediatria + Registro no Órgão Competente
Terapeuta Ocupacional	01	01	-	30	R$ 2.145,00 Ref. 16	70,00	Nível Superior em Terapia Ocupacional + Registro no Órgão Competente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

1.1.5 - O Conteúdo Programático está disponível no Anexo I deste Edital.

1.1.6 - As atribuições dos cargos estão disponíveis no Anexo II deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento dos cargos e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;

III. estar quite com as obrigações eleitorais;

IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;

VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

VIII. não ocupar cargo ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site concursos.srdigitalizacoes.com.br a partir das **08h:00min** do dia **17 de junho de 2019** até às **18h:00min** do dia **01 de julho de 2019**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.2.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:

a) Acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.

b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.

Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **Caixa Econômica Federal – Banco 104**, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com **104** e pague **EXCLUSIVAMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS** OU **AGÊNCIAS BANCÁRIAS**. **Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

c) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha do cargo sendo a mesmo de inteira e total responsabilidade do candidato.

d) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não serão aceitos pagamentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

e) Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Portador de Necessidades Especiais deverão encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos **12 (doze) meses**.

2.2.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.2.3 - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 3763-2507, para verificar o ocorrido.

2.2.4 - Após a homologação das inscrições para imprimir o cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.

2.2.5 - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.2.6 - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada fora do prazo ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pela própria administração.

2.2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de cargo escolhido, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.

2.2.8 - Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo desde que os horários não coincidam. Se, eventualmente o candidato se inscrever para mais de um cargo, caso haja compatibilidade de datas e horários de provas, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os Cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.2.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para os Cargos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

3.3 - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando–se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

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

3.5 - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.6 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** o Laudo Médico emitido nos últimos **12 (doze) meses**, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis-SP, postando até o último dia de inscrição:

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;

b) **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.6.1 - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.6, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.7 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

3.8 - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.9 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.10 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.11 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.12 - Ao ser convocado para investidura nos Cargos públicos, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício dos Cargos. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.13 - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação dos Cargos e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Concurso Público será de **Prova de caráter classificatório e eliminatório**.

4.2 - A duração da prova objetiva para todos os Cargos será de **2h00 (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta **TRANSPARENTE** azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.4 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

5.1 - PROVA OBJETIVA

Cargos	Provas Objetiva	Nº de Questões
Enfermeiro Fonoaudiólogo Médico Clínico Geral Médico Generalista da Estratégia Saúde da Família - ESF Médico Pediatra Terapeuta Ocupacional	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10

5.2 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas ou média, de acordo com o item 12 deste Edital.

6. DAS MATÉRIAS

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

7. DOS TÍTULOS

7.1 - O Concurso Público será de **provas objetivas**.

8. DAS NORMAS

8.1 - DATA - HORÁRIO - LOCAL - A data **provável** para a realização das provas objetivas será dia **28 de julho de 2019 (Domingo)**, nos horários abaixo, em local a ser divulgado posteriormente, juntamente com a homologação das inscrições, podendo a mesma ser alterada por motivos de força maior ou com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

8.1.1 - HORÁRIOS

PERÍODO DA MANHÃ
Abertura dos portões – 09:30
Fechamento dos portões – 09:45
Início das Provas – 10:00
Enfermeiro
Médico Clínico Geral
Terapeuta Ocupacional

PERÍODO DA TARDE
Abertura dos portões – 13:30
Fechamento dos portões – 13:45
Início das Provas – 14:00
Fonoaudiólogo
Médico Generalista da Estratégia Saúde da Família - ESF
Médico Pediatra

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

8.1.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.

8.2 - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, até a data anterior a aplicação das provas, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

8.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

8.3.1 - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

8.3.2 - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

8.3.3 - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que ***off-line*** (desligado) – ou dentro dela, porém ***on-line*** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.3.4 - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.3.5 - Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;

b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;

c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;

d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;

e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

8.3.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

8.3.7 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

8.3.8 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8.4 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

8.5 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, questões respondidas a lápis, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.6 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas.

8.7 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

8.8 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.9 - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados no site, entre as 13h e 18h, subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

8.10 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, no site da S.R. Digitalizações, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior idade.

9.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

9.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

10.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

10.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

10.4 - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

11.1 - Não haverá prova prática.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

13. DOS RECURSOS

13.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 13.4 deste edital.

13.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br;
- **em seguida Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em "Novo recurso" - "Para criar um novo recurso, clique aqui" e preencher os campos solicitados.**

13.2.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação, para efeito da contagem do prazo:

a) da homologação das inscrições - 1 (um) recurso;

b) do gabarito preliminar (divulgação na área do candidato) e prova objetiva (em poder dos candidatos);

c) do resultado preliminar (divulgação na área do candidato) - 1 (um) recurso.

13.2.2 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

13.3 - Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos, no prazo máximo de 4 (quatro) dias após o recebimento dos recursos válidos, em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo algum recurso julgado procedente e apto a alterar o gabarito geral já divulgado, será divulgado um novo gabarito, com as modificações necessárias para conhecimento dos candidatos, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias, não cabendo recurso nesta etapa.

13.3.1 - Em caso de anulação de questões, por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo que a S.R. Digitalizações julgar procedente, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

13.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

13.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo ou não interposto exclusivamente como determinado no item 13.2, serão julgados como "**não conhecidos**", não sendo aptos a serem analisados pela S.R. Digitalizações e arquivados sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

14.2 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.

14.3 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

14.4 - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.5 - As questões de Língua Portuguesa são elaboradas com base na Norma Culta da Gramática da Língua Portuguesa e não por fontes de internet ou dicionários.

14.6 - A folha de respostas (gabarito) do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar na área do candidato, através do site concursos.srdigitalizacoes.com.br e permanecerá disponível pelo prazo de 2 dias.

14.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas.

14.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.9 - A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

14.10 - A convocação para a posse dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à posse. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração. As convocações serão feitas pela Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter seus endereços devidamente atualizados.

14.11 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do Concurso Público.

14.12 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

14.13 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.14 - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

14.15 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.

14.16 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.17 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

14.18 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.19 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital.**

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico concursos.srdigitalizacoes.com.br**.**

Dourado-SP, 14 de junho de 2019.

Luiz Antonio Rogante Junior
Prefeito

DOURADO – Centro Geográfico e Turístico do Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Comum para todos Cargos.

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Cargos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Comum para todos Cargos.

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

Conhecimentos Específicos: (Ordem Alfabética)

ENFERMEIRO: Enfermagem Geral - Fundamentação Básica – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). **Enfermagem em Saúde Pública:** programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. **Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência** - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem**.

FONOAUDIÓLOGO: 1. Código de Ética Profissional. 2. Prevenção em Saúde Auditiva. 3. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. 4. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). 5. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. 6. Patologia do Sistema Nervoso Central (SNC) e suas implicações na

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

comunicação: Encefalopatias não progressivas. 7. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias e Dislexia. 8. Deficiência Mental. 9. Distúrbio Psiquiátrico. 10. Linguística Fonética e fonologia. 11. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. 12. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos, Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. 13. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. 14. Noções Básicas em Audiologia. 15. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). 16. Etapas de aquisição da linguagem: fonético fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. 17. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. 18. Etapas de aquisição da linguagem escrita. 19. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. 21. Legislação do NASF: Portaria GM/MS nº 154/08 e Portaria GM/MS nº 3.124/12.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: 1. Código de Ética Médica. 2. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças. 3. Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 4. Saúde Mental no Brasil: recursos extra hospitalares e seus objetivos. 5. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtomos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). 6. Método Clínico Centrado na Pessoa. 6.1. Comunicação Clínica entre o médico e a pessoa que busca atendimento. 6.2. Processos subjetivos da relação médico-pessoa. 6.3. Classificação Internacional em Atenção Primária (CIAP). 7. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. 8. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. 8.1. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. 8.2. Assistência ao parto e puerpério normais. 8.3 Diagnóstico, avaliação de risco e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. 8.4. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. 8.5 Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. 8.6 Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais comuns. 8.7. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. 8.8. Cuidados paliativos.

MÉDICO GENERALISTA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF: Código de Ética Médica. 2. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: 2.1 Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. 2.2 Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. 2.3 Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. 2.4 Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. 2.5 Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. 2.6 Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. 2.7 Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. 2.8 Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. 2.9 Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, depressão, ansiedade, abordagem inicial das dependências químicas, orientação dos distúrbios psicossociais mais comuns na prática ambulatorial. 2.10 Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. 2.11 Dermatológicas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. 2.13 Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. 3. Implementar ações de promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto, do trabalhador e do idoso; 4. Identificar as fases evolutivas e assistir aos transtornos adaptativos da infância, da adolescência, da idade adulta e da velhice; 5. Prestar assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; 6.4 Assistir ao parto e ao puerpério normais. 6. Diagnosticar e tratar as afecções mais frequentes do ciclo gravídico-puerperal; 6.6 Proporcionar cuidados ao recém-nascido normal e realizar puericultura; 7. Diagnosticar e tratar as afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. 8. Reconhecer e proporcionar os primeiros cuidados às afecções graves e urgentes; 9. Examinar e constatar anormalidades em exames complementares e de apoio ao diagnóstico relacionado com a complexidade de sua atividade clínica; 10. Diagnosticar patologia cirúrgica frequente e encaminhar à sua resolução; 11. Encaminhar, para serviços adequados, pacientes que necessitarem de procedimentos diagnósticos e/ou terapêuticos especializados; 12. Orientar o pré e pós-operatórios das intervenções mais simples; 13. Diagnosticar e tratar os problemas mais frequentes de saúde do trabalhador, encaminhando para a assistência especializada sempre que se fizer necessário.

MÉDICO PEDIATRA: 1. Código de Ética Médica. 2. Condições de Saúde da Criança Brasileira. 3. Organização da atenção à criança. 4. Alimentação da criança. 5. O recém-nascido normal e patológico. 6. Programa de imunização. 7. Crescimento e desenvolvimento. 8. Desnutrição protéico-calórica. 9. Anemias na infância. 10. Diarreia aguda e crônica na criança. 11. Cardiopatias na criança. 12. Doenças respiratórias na criança. 13. Doenças no trato genitourinário na criança. 14. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. 15. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. 16. Parasitoses intestinais. 17. Dermatoses mais frequentes na criança. 18. Convulsões na criança. 19. Principais problemas ortopédicos na criança. 20. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. 21. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. 22. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. 23. Cetoacidose diabética. 24. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. 25. Abordagem da criança politraumatizada. 26. Síndrome de Maus-tratos. 27. Estatuto da criança e do adolescente. 28. Atendimento de urgência e emergência pediátrica. 29. Desenvolvimento do sistema imunológico e imunizações. 30. A prevenção das doenças do adulto e do idoso na infância e na adolescência. 31. Repercussões da saúde materna no feto e na criança. 32. Problemas cirúrgicos mais comuns na criança.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: 1. Código de ética profissional. 2. Reabilitação baseada na comunidade (RBC). 3. Terapia Ocupacional Psicossocial. 4. Fundamentos de Terapia Ocupacional. 5. Domínios e processos da Terapia Ocupacional. 6. Terapia Ocupacional em atenção ao paciente neurológico em nível de média complexidade. 7. Terapia Ocupacional em atenção ao paciente infantil, adulto e idoso em nível de média complexidade. 8. Atuação em equipes multiprofissionais. 9. Dinâmicas e Abordagens Grupais. 10. Políticas públicas de saúde e Terapia Ocupacional 11. Recursos terapêuticos utilizados na reabilitação da criança, do adulto e do idoso. 12. Abordagens de terapia ocupacional voltada ao cuidador de pessoas de média e de alta dependência. 13. Terapia ocupacional na infância e adolescência. 14. Terapia ocupacional no adulto e na velhice. 15. Processos e Modelos Grupais. 15. Raciocínio de Análise e Intervenção nas Atividades Básicas de Vida Diária. 16. Atividades Instrumentais de Vida Diária. 17. Atividades do Brincar, nas Atividades de Educação e Aprendizagem. 18. Atividades de Produtividade e Trabalho/Emprego. 19. Atividades de Sexo e Sexualidade. 20. Atividades de Convivência e Participação Social. 21. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. 22. Legislação do NASF: Portaria GM/MS nº 154/08 e Portaria GM/MS nº 3.124/12.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENFERMEIRO

Ao ocupante do cargo de Enfermeiro compete:

I - organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; II - planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; III - cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; IV - cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; V - prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; VI - prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; VII - participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; VIII - participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; IX - prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; X - participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; XI - acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; XII - execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto; XIII - participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; XIV - participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; XV - participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; XVI - participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; XVII - participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; XVIII – executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

Ao ocupante do cargo de Fonoaudiólogo compete prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições:

I - avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; II - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; III - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; IV - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; V - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; VI - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; VII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; VIII - participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; IX - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; X - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Ao ocupante do cargo de Médico Clínico Geral compete prestar atendimento médico em clínica geral a serem definidas a bem do serviço público, tendo as seguintes atribuições:

I - Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares; II - Analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos, hematológicos e outros comparando-os com os padrões normais e informar diagnósticos; III - Coordenar as atividades médicas, acompanhando e analisando as ações desenvolvidas, participando de estudo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao indivíduo; IV - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; V - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada; VI - Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais; VII - Atender as urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; VIII - Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processo; IX - Realizar plantões conforme escala estabelecida e atividades específicas; X- Executar os atendimentos dentro das suas especialidades, quando requisitado e designado; XI - Exercer, quando designado, os plantões; XII - Exercer, quando designado, auditoria, acompanhamento e fiscalização das AIHs, exercer homologação/ aprovação de atestados médicos dos servidores públicos municipais; XIII - Exercer suas atividades em qualquer unidade que for designado, ou nos domicílios, inclusive a responsabilidade técnica/clínica, quando designado; XIV - Fazer o acompanhamento de transferência/envio de pacientes a outros centros/órgãos ou entidades hospitalares; superior; XV - Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação; XVI - Executar outras tarefas afins.

MÉDICO GENERALISTA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Ao ocupante do cargo de Médico Generalista da Estratégia Saúde da Família - ESF - ESP compete:
I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário.

MÉDICO PEDIATRA

Ao ocupante do cargo de Médico Pediatra compete prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-os e avaliando seu crescimento e desenvolvimento, no sentido de prevenir agravos, preservar ou recuperar sua saúde, tendo as seguintes atribuições:
I - Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados e preencher prontuários dos pacientes atendidos; II - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; III - Atuar como médico pediatra nas equipes de saúde do Município, realizando projeto terapêutico individual/familiar; IV - Realizar procedimentos cirúrgicos simples; V - Atender os casos de urgência/emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; VI - Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc ...); VII - Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra referência; VIII - Fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra referência; IX - Realizar visitas domiciliares aos seus pacientes sempre que necessário para o desenvolvimento adequado do projeto terapêutico estabelecido; X - Orientar residentes em treinamento nas unidades, ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica, quando necessário; XI - Realizar atos de vigilância à saúde: detecção e notificação de doenças infectocontagiosas, preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc ...; XII - Desenvolver atividades em grupos como: grupos de asmáticos, adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc; XIII - Participar de reuniões gerais de equipe, da equipe de referência, do Núcleo de Saúde Coletiva; XIV - Participar da discussão e elaboração das agendas de atendimento; XV - Realizar consultas conjuntas e discussão de casos com a equipe de enfermagem; XVI - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

medicina preventiva ou terapêutica; XVII - Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral; XVIII - Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; XIX - Executar outras tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Ao ocupante do cargo de Terapeuta Ocupacional compete prestar atendimento e reabilitação em pessoas portadores de deficiência, tendo as seguintes atribuições:
I - participar de equipes interdisciplinares dentro de projetos que promovam a saúde mental, atendimento em grupo ou individual; II - participar da elaboração e execução de políticas de saúde que exijam sua participação (avaliações, atendimentos clínicos, preenchimento de protocolos e elaboração de rela tórios); III - prestar assistência direta a pacientes em domicilio, quando necessário; IV - planejar e desenvolver o atendimento e reabilitação individual e em grupos de crianças e adolescentes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas; V - realizar atendimento à família; VI - impulsionar o trabalho cooperativo de professores e demais profissionais, procurando contribuir para uma maior eficiência e coerência; VII - participar nas definições de projetos pedagógicos e da análise de discussão de situações de casos especiais a fim de ajudá-los na recuperação e integração social; VIII - realizar acompanhamento terapêutico de crianças e adolescentes em risco social e pessoal, bem como suas famílias, intervir de forma preventiva, diagnóstica e curativa nos casos de crianças e adolescentes portado res de DGD (distúrbio geral do desenvolvimento); IX - executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores , relacionados à sua área de atuação.