



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL SA.10 Nº 03/2022 (SAÚDE)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, faz saber que realizará, por meio da **Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** para provimento de cargos efetivos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1**, deste Edital.

A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade da **Fundação VUNESP**, não havendo a participação de recursos humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** nessas etapas.

As despesas com a realização do Concurso Público correrão por conta da taxa de inscrição, a qual será recebida e administrada diretamente pela **Fundação VUNESP**, sem qualquer participação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

O Concurso Público terá o acompanhamento da Comissão Organizadora da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, composta por servidores do quadro de pessoal efetivo, nomeada pela Portaria nº 41240/2022, de 01 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de Marília.

O Concurso Público foi autorizado no Protocolo Administrativo PMM nº 28108/2022, estando apensos os Protocolos nº 48645/2021, nº 2383/2022, nº 5031/2022, nº 7759/2022, nº 10365/2022 e nº 34725/2022.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições que seguem:

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo **Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar Municipal nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente**, para os cargos vagos, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

1.2. As vagas oferecidas são para o Município de **MARÍLIA - SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, o vencimento inicial, a carga horária, os requisitos exigidos e a escolaridade são os estabelecidos na **Tabela I**, especificada adiante. O vencimento dos cargos é fixado pela Lei Complementar nº 922, de 23 de novembro de 2021, modificada posteriormente.

1.4. As descrições sumárias dos cargos constam no **Anexo I (Atribuições dos Cargos)**, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o **horário oficial de Brasília/DF**.

1.6. TABELA I – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS PARA PROVIMENTO.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Cargo	Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Jornada de trabalho	Requisito para provimento
Assistente Farmacêutico de	05	2.082,67	30 horas semanais	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	03	3.402,69	30 horas semanais	Ensino Superior em Fisioterapia, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe
Fonoaudiólogo	02	3.402,69	30 horas semanais	Ensino Superior em Fonoaudiologia, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe
Médico Especialista – área Cardiologia*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, e título de especialista em Cardiologia
Médico Especialista – área Cardiologia Pediátrica*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, título de especialista em Cardiologia ou Pediatria e certificação em cardiologia pediátrica pela Sociedade Brasileira de Cardiologia ou Sociedade Brasileira de Pediatria (TEAMB em Cardiologia ou TEAMB em Pediatria)
Médico Especialista – área Clínica Médica*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe e título de especialista em Clínica Médica



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Médico Especialista – área Ginecologia e Obstetrícia*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, e título de especialista em Ginecologia e Obstetrícia
Médico Especialista – área Medicina do Trabalho*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, e título de especialista em Medicina do Trabalho
Médico Especialista – área Neurologia*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, e título de especialista em Neurologia
Médico Especialista – área Neurologia Pediátrica*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, título de especialista em Neurologia ou Pediatria e certificação em neurologia pediátrica pela AMB/Academia Brasileira de Neurologia/Sociedade Brasileira de Pediatria (TEAMB em Neurologia ou TEAMB em Pediatria)
Médico Especialista – área Pediatria*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, e título de especialista em Pediatria
Médico Especialista – área Pneumologia*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, e título de especialista em Pneumologia



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Médico Especialista – área Psiquiatria*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, e título de especialista em Psiquiatria
Médico Especialista – área Psiquiatria da Infância e Adolescência*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, título de especialista em Psiquiatria e certificação em psiquiatria da infância e adolescência pela AMB/Associação Brasileira de Psiquiatria (TEAMB em Psiquiatria)
Médico Especialista – área Urologia*	01	4.949,26	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe, e título de especialista em Urologia
Médico Generalista **	01	4.758,99	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe
Médico Veterinário***	01	3.402,69	15 horas semanais	Ensino Superior em Medicina Veterinária, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe
Nutricionista	04	3.402,69	30 horas semanais	Ensino Superior em Nutrição, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Terapeuta Ocupacional	01	3.402,69	30 horas semanais	Ensino Superior em Terapia Ocupacional, com inscrição ativa na respectiva circunscrição do conselho de classe
------------------------------	----	----------	-------------------	---

Médico Especialista:*

Na hipótese de o servidor ser designado, por necessidade do serviço e na forma prevista em lei, para cumprir jornada especial de 30 horas semanais, o mesmo fará jus a uma gratificação mensal equivalente ao valor do seu vencimento inicial (valor inicial da gratificação R\$ 4.949,26). Assim, o seu vencimento inicial para jornada especial de 30 horas semanais é R\$9.898,52.

Médico Generalista: ()**

Na hipótese de o servidor ser designado, por necessidade do serviço e na forma prevista em lei, para cumprir jornada especial de 30 horas semanais, o mesmo faz jus a uma gratificação mensal equivalente ao valor do seu vencimento inicial (valor inicial da gratificação R\$ 4.758,99). Assim, o seu vencimento inicial para jornada especial de 30 horas semanais é R\$9.517,98.

Médico Veterinário: (*)**

Na hipótese de o servidor ser designado, por necessidade do serviço e na forma prevista em lei, para cumprir jornada especial de 30 horas semanais, o mesmo faz jus a uma gratificação mensal equivalente ao valor do seu vencimento inicial (valor inicial da gratificação R\$3.402,69). Assim, o seu vencimento inicial para jornada especial de 30 horas semanais é R\$6.805,38.

1.6.1. Todos os servidores públicos municipais fazem jus a vale-alimentação no valor mensal de R\$550,00 (quinhentos e cinquenta reais), conforme Lei Municipal nº 7945, de 28 de abril de 2016, modificada posteriormente, em especial pela Lei nº 8833, de 03 maio de 2022.

1.7. Todos os servidores públicos municipais podem aderir ao plano de saúde contratado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, com custeio de até 25% (vinte e cinco por cento) das despesas pelo Município, conforme Lei nº 8063, de 23 de fevereiro de 2017 e Decreto nº 13.647, de 18 de abril de 2022.

1.8. Os servidores fazem jus, ainda, aos seguintes benefícios, concedidos de acordo com os critérios estabelecidos na legislação municipal.

- ✓ Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (Promoção por Qualificação e Progressão por mérito). (Lei complementar nº 922/2021)
- ✓ Faltas abonadas (direito de ausentar-se do serviço sem desconto, até o limite de 6 dias por ano. (Lei complementar nº 11/1991)



2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir na data da posse:

2.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. possuir documentação comprobatória, dos **REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE**, conforme especificado na Tabela I (**item 1.6.** deste Edital), bem como a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada nos **itens 14.4. até 14.5.** deste Edital;

2.1.6. ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do respectivo cargo, comprovada em inspeção realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

2.1.7. não registrar antecedentes criminais;

2.1.8. não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343, de 2006;

2.1.9. não ter sido demitido pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos pela prática de qualquer infração prevista nos itens 6 e 11, do Grupo I, do artigo 27, da Lei Complementar Municipal nº 680, de 28 de junho de 2013 (Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal), ou ter sido condenado, a qualquer tempo, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 2, 5, 8, 9 e 14, do Grupo I, do artigo 27, da mesma Lei Complementar;

2.1.10. não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos);

2.1.11. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, no período das **10 horas de 03 de outubro de 2022, encerrando às 23h59 de 04 de novembro de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora deste Concurso Público.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o **item 3.2.** deste Edital poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação oficial e disponibilização no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3.1. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e na tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

3.4. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4.1. acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br);

3.4.2. localizar o *link* correlato a este Concurso Público;

3.4.3. ler total e atentamente este Edital de Abertura de inscrições e preencher totalmente a ficha de inscrição, optando para um dos cargos dispostos neste Edital;

3.4.4. transmitir, via internet, os dados de inscrição;

3.4.5. imprimir o boleto bancário, com valores de taxas de inscrição de acordo com o quadro a seguir:

ENSINO	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Médio Completo	64,68
Superior Completo	105,00
Médico	128,00

3.4.6. Efetuar o pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviço pela **Fundação VUNESP**.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária **até 07 de novembro de 2022**.

3.5.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.

3.5.2. A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.5.3. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.5.4. Não será aceito pagamento da taxa por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período para pagamento da taxa de inscrição, ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

3.5.5. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação até a data estabelecida no **item 3.5.** deste Edital.

3.5.5.1 Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto seja qual for o motivo alegado.

3.5.5.2 A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.5.3 O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado, o qual deverá ser mantido em poder do candidato. Se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a realização da prova objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

3.5.5.3.1 **É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.**

3.6. Em caso de mais de uma inscrição para a mesma data e mesmo período de aplicação de prova, será considerado, apenas a inscrição que o candidato estiver presente na prova, sendo considerado ausente da(s) outra(s) opção(ões).

3.6.1. Ocorrendo a hipótese do **item 3.6.** deste Edital não haverá restituição parcial ou integral do(s) valor(es) pago(s) a título de taxa de inscrição.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

3.6.2. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento na ficha de inscrição.

3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.8. A **Fundação VUNESP** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição ou por quaisquer outros procedimentos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

3.10. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Atendimento ao Candidato, pelo telefone: (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

3.11. A apresentação/entrega dos respectivos documentos que comprovam as condições exigidas para participação neste Concurso Público deverá ser feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação/entrega implicará na impossibilidade de contratação do candidato.

3.12. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral** (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), poderá realizá-la pela internet acessando o site **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato.

3.12.1. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no Edital de Convocação para a prova objetiva, ou seja, somente refletirão para as próximas fases deste Concurso.

3.12.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 3.12. e 3.12.1**, deste Capítulo, deverá arcar, com as consequências advindas de sua omissão.

3.13. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Amparado pelas Leis Municipais nºs 3522, de 03 de abril de 1990, nº 4676, de 24 de agosto de 1999, nº 8822, de 08 de abril de 2022 e suas alterações, e poderá pleitear a isenção de pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a):

I - Doador de sangue:

a) homem, contar com o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

b) mulher, contar com o mínimo de 2 (duas) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura.

II - Doador de órgão, assim declarado em laudo médico que comprove a efetiva doação.

III – Doadoras de Leite Materno para o Banco de Leite de Marília.

4.1.1. A comprovação do requisito disposto no subitem I do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a)** documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);
- b)** CPF – frente e verso (cópia simples);
- c)** comprovantes das **doações de sangue** (cópia simples) **realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital**, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúdes públicas e privadas da União, Estados ou Municípios.

4.1.2. A comprovação do requisito disposto no subitem II do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a)** cópia do RG e CPF – frente e verso (cópia simples);
- b)** laudo médico fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, atestando a doação de órgão, contendo a identificação do doador (nome, RG e CPF), o objeto da doação, data, nome legível do médico com respectiva assinatura e nº de inscrição no CRM.

4.1.3. A comprovação do requisito disposto no subitem III do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a)** documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);
- b)** CPF – frente e verso (cópia simples);
- c)** comprovantes das **doações de leite materno** (cópia simples) **realizadas nos últimos 06 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital**, expedidos pelo Banco de Leite de Marília, comprovando a doação e o tempo.

4.2. As solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata o **item 4.1.** deste Edital serão realizados no *site* da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no período **das 10 horas de 03 de outubro de 2022 às 23h59min de 04 de outubro 2022** (horário oficial de Brasília), por meio do *link* próprio, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas para requerer a isenção da taxa da inscrição.

4.3. O candidato deverá anexar por meio digital “*Upload*”, cópia simples dos documentos indicados no item 4.1 e seus subitens, mais a cópia simples do seu documento de identidade, até o 1º dia útil subsequente ao término do período do pedido das inscrições isentas, observado o disposto neste Edital, no que couber.

4.3.1. O candidato deverá:

- a)** enviar os comprovantes até o término da solicitação do pedido de isenção;
- b)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- c)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos citados para requerer a isenção da taxa de inscrição, por meio digital (*upload*);
- d)** os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.3.2. Não será(rão) avaliado(s) o documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

corrompido.

4.3.3. Não será(rão) considerado(s) documento(s) encaminhado(s) por *fax*, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.3.4 Os documentos encaminhados para as solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

4.3.5. As informações prestadas na solicitação de isenção e a documentação entregue serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.3.6. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.3.7. Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.3.8. As solicitações de isenção do valor da inscrição serão analisadas e julgadas pela **Fundação VUNESP**.

4.3.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a solicitação de isenção de pagamento pela *Internet*;
- b) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção sem entregar os respectivos documentos previstos no **item 4.1.1.**, no **item 4.1.2.** ou no **item 4.1.3.** deste Edital;
- e) não observar o período de envio dos documentos;
- f) não transmitir os dados.

4.3.10. A partir **das 10 horas de 19 de outubro de 2022**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público, o resultado da análise das solicitações de isenção do valor de pagamento da taxa da inscrição que foram deferidos e indeferidos, observando os motivos do indeferimento.

4.3.10.1. O candidato que desejar interpor recurso quanto ao indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

4.4. Em **01 de novembro de 2022, a partir das 10 horas** será divulgada a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 4.3.10.1.** deste Edital, contendo os recursos deferidos e indeferidos, oficial e exclusivamente no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

4.5. O candidato que tiver:

- a) a sua solicitação de isenção deferida ou o seu recurso deferido terá sua inscrição validada e não será gerado boleto para pagamento da inscrição;
- b) a sua solicitação de isenção indeferida e o seu recurso indeferido, se quiser participar deste Concurso, deverá acessar novamente o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o “link” próprio deste Concurso, digitar seu CPF e imprimir o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, bem como proceder ao pagamento desse boleto **até 07 de novembro de 2022**.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do respectivo cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.905, de 20 de agosto de 1993, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público e de eventual prorrogação.

5.2.1. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo igual ou superior a 0,5 vaga, ou seja, a **cada fração de 10 candidatos nomeados, a 10ª vaga será destinada aos candidatos com deficiência**, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à perícia médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, que confirmará (ou não) de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista especial (pessoas com deficiência) o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na perícia médica, devendo constar apenas da lista geral de classificação (todos aprovados).

5.4.2. Será eliminado deste Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do respectivo cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5.4. Fica garantida a reserva, às pessoas de visão monocular, desde que a carreira não exija aptidão plena do candidato (Lei Municipal nº 8053, de 04 de janeiro de 2017).

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a sua realização.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

5.9. O candidato que deseja se inscrever como pessoa com deficiência – no período de inscrições – deverá:

a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;

b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando a(s) deficiência(s) que possui;

c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), dos documentos elencados no item 5.10. e suas alíneas deste Edital.

5.9.1. O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.9.2. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

5.10. Para participar como pessoa com deficiência o candidato deverá proceder em conformidade com o disposto o **item 5.9.** deste Edital, bem como enviar o(s) respectivo(s) documento(s) conforme consta a seguir:

a) cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir do término das inscrições deste Concurso, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) o candidato com **deficiência visual** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência;

c) o candidato com **deficiência auditiva** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01 de setembro de 2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Coordenação do local onde o candidato prestar a prova, com a finalidade de garantir a lisura deste Concurso Público;

d) o candidato com **deficiência física** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de prova, banheiros e demais instalações relacionadas a este Concurso Público;

e) o candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização da(s) prova(s) – além do envio da documentação indicada **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.1. A comprovação da tempestividade do envio da respectiva documentação tratada no **item 5.10.** e suas alíneas, deste Edital, será feita pela data do envio.

5.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será(rão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar, na ficha de inscrição, dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

necessidade.

5.10.2.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

5.10.3. O atendimento às condições solicitadas pelos candidatos ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.11 Na hipótese de inscrição para mais de um cargo deverá ser enviada uma documentação para cada cargo, separadamente.

5.12. O laudo médico enviado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.13. O candidato que não atender – dentro do período de inscrições – aos dispositivos mencionados nos **itens 5.9. e 5.10.1.** deste Edital, não terá a prova e/ou condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.14. Os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de prova e/ou condição especial e às solicitações de inscrição como pessoa com deficiência serão publicados **a partir das 10 horas de 06 de dezembro de 2022** no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público.

5.14.1. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de prova e/ou condição especial e da solicitação de inscrição como pessoa com deficiência deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

5.15. Em 20 de **dezembro de 2023, a partir das 10 horas**, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 5.14.1.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

5.16. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados às pessoas com deficiência ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes **deste Capítulo**, não concorrerá às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Concurso Público, não podendo interpor recurso(s) em razão da sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.17. Os candidatos que, **no ato da inscrição**, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados neste Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista especial.

5.18. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

5.19. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de regime de dedicação parcial, readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS, PARA SOLICITAÇÕES RELATIVAS AOS CANDIDATOS QUE TENHAM EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO, PARA SOLICITAÇÕES DE CANDIDATAS LACTANTES E PARA SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL.

6.1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS (PESSOAS SEM DEFICIÊNCIA E/OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

6.1.1. A pessoa com deficiência que não queira participar, neste Concurso, como pessoa com deficiência e que necessite de prova e/ou condição especial para a realização da(s) prova(s) ou a pessoa sem deficiência



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

que tenha necessidade de prova e/ou de condição especial para a realização da(s) prova(s) – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;

b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando a necessidade de condição especial;

c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), de requerimento contendo: nome completo do(a) candidato(a), documento de identidade, que especifique a necessidade/condição especial.

6.1.2. O requerimento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.1.3. Não será avaliado requerimento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

6.1.3.1. O requerimento terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

6.1.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

6.1.5. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido nos **itens 6.1.1. até 6.1.4.** deste Edital não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.6. O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no **Capítulo 5** deste Edital.

6.1.7. A **partir das 10 horas de 06 de dezembro de 2022** o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de prova e/ou condição especial para a realização da prova.

6.1.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de prova e/ou condição especial para a realização da prova deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

6.1.9. Em **20 de dezembro de 2022, a partir das 10 horas**, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 6.1.8.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

6.2. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

6.2.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e queira utilizar essa condição para fins de utilização em critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03 de outubro de 1941 – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;

b) preencher totalmente a ficha de inscrição, informando essa condição de jurado;

c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), do respectivo documento que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme consta do **item 6.2.2.** deste Edital.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

6.2.2. Para fins de comprovação serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do país.

6.2.3. O documento comprobatório (conforme consta do **item 6.1.1.** deste Edital) deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.2.4. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

6.2.5. O(s) documento(s) terá(rão) validade somente para este Concurso e não será(rão) devolvido(s).

6.2.6. O candidato que não atender aos **itens 6.2.1 até 6.2.3.** deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

6.2.7. A **partir das 10 horas de 06 de dezembro de 2022** o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de participação com a condição de jurado.

6.2.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de participação com a condição de jurado deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

6.2.9. Em **20 de dezembro de 2022, a partir das 10 horas**, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 6.2.8.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

6.3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CANDIDATAS LACTANTES NA DATA DE SUA INSCRIÇÃO E NA DATA DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)

6.3.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s) poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital.

6.3.2. A candidata que seja mãe lactante – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;

b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando, a opção de lactante, bem como informando a quantidade de lactentes, assim como a data de nascimento das crianças, bem como solicitar atendimento diferenciado para o dia da aplicação da(s) prova(s).

6.3.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu(sua) filho(a), na data da realização da(s) prova(s) – deverá:

a) ter solicitado atendimento diferenciado nos termos do **item 6.3.2.** e suas alíneas deste Edital;

b) apresentar – no dia da aplicação da(s) prova(s) – ao Coordenador do local de prova(s), a certidão de nascimento do lactente;

c) levar – no dia da aplicação da(s) prova(s) – um acompanhante que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela guarda da criança.

6.3.4. A criança deverá estar acompanhada somente de uma pessoa (familiar da candidata ou terceiro indicado pela mesma), maior de 18 (dezoito) anos de idade.

6.3.4.1. A comprovação da idade do acompanhante será feita mediante apresentação, ao Coordenador do



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

prédio de aplicação de prova(s), de um dos documentos, em original, elencados na **alínea “b”, do item 8.3.**, deste Edital.

6.3.4.2. A permanência temporária desse adulto, em local apropriado, deverá ser previamente autorizada pela Coordenação do local de aplicação de provas.

6.3.4.3. O acompanhante deverá:

a) desligar o celular;

b) guardar o celular e aparelho(s) eletrônico(s) na embalagem a ser oferecida pela Coordenação do local de aplicação de prova(s). Essa embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do prédio de aplicação de prova(s);

c) permanecer no local estabelecido pela Coordenação do local de prova(s). O acompanhante não poderá ficar circulando pelas dependências do prédio durante a aplicação da(s) prova(s). Caso não venha a respeitar as regras aqui estabelecidas poderá ser retirado do ambiente juntamente com a criança;

6.3.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da **Fundação VUNESP**, sem a presença do responsável pela guarda da criança e sem o respectivo material de prova(s), o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.3.5.1. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa. O(A) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada o término da amamentação.

6.3.6. A **Fundação VUNESP** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não realizará a(s) prova(s) e, em consequência, será eliminada deste Concurso.

6.3.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6.4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

6.4.1. Será assegurado pelo Decreto Municipal nº 13.438, de 28 de setembro de 2021 o uso do nome social, para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, encaminhar requerimento contendo Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social, por meio digital “Upload” , nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

Atenção: O nome social será utilizado de acordo com o§ 4º do artigo 4º do Decreto Municipal nº 13.438/2021

7. DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do respectivo cargo.

7.2. As provas serão compostas conforme quadro adiante:



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS	CARÁTER	PERÍODO DAS PROVAS
Assistente de Farmacêutico	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	10 10 20	Eliminatório e classificatório	Tarde
Fisioterapeuta	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	15 10 25	Eliminatório e classificatório	Manhã
Fonoaudiólogo	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	15 10 25	Eliminatório e classificatório	Manhã
Nutricionista	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Política de Saúde <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	15 10 25	Eliminatório e classificatório	Manhã



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Terapeuta Ocupacional	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 15 Política de Saúde 10 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 25		Eliminatório e classificatório	Manhã
Médico Especialista (áreas: Cardiologia, Cardiologia Pediátrica, Clínica Médica, Ginecologia e Obstetrícia, Medicina do Trabalho, Neurologia, Neurologia Pediátrica, Pediatria, Pneumologia, Psiquiatria, Psiquiatria da Infância e Adolescência, Urologia)	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Política de Saúde 15 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 25		Eliminatório e classificatório	Manhã
Médico Generalista	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Política de Saúde 15 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 25		Eliminatório e classificatório	Manhã
Médico Veterinário	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Política de Saúde 05 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 25		Eliminatório e classificatório	Manhã

7.3. Para todos os cargos as provas objetivas terão duração de 3 horas, compostas de questões de 5 alternativas cada, das quais apenas uma será correta, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante no **Anexo II** deste Edital.

7.4. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – a ser aplicada a todos os cargos em



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

concurso, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do respectivo cargo.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas na cidade de **MARÍLIA-SP**.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de **MARÍLIA-SP**, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.2. A informação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), e divulgado, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

8.2.1. O candidato poderá ainda, como subsídio:

a) consultar o site da **Fundação VUNESP** – www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou;

b) contatar o Atendimento ao Candidato, por meio do telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a **Fundação VUNESP**, para verificar o ocorrido.

8.2.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 8.2.2., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

8.2.3.1. A inclusão de que trata o **item 8.2.3.**, deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.2.3.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. A **Fundação VUNESP** sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

8.3.1. Somente será admitido no local de realização de prova e sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item **8.3.**, no original e desde que permita sua identificação com clareza, bem como, utilizando o equipamento de proteção individual (máscara);

8.3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto na **alínea “b” do item 8.3.**, deste Edital e sem o equipamento de proteção individual, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

8.3.3. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada, bem como, o empréstimo de equipamento de proteção individual.

8.4. Antes de entrar na sala de provas, a **Fundação VUNESP** fornecerá embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

8.4.1. A embalagem plástica deverá permanecer lacrada e durante toda a aplicação embaixo da carteira do candidato, até o término da(s) sua(s) prova(s). Essa embalagem somente poderá ser deslacrada fora do prédio/local onde está realizando a(s) prova(s).

8.4.2. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da(s) prova(s):

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela **Fundação VUNESP**, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc.);

e) esse material, durante todo o período de permanência no prédio/local das provas, deverá permanecer na embalagem lacrada e embaixo da carteira do candidato, até a finalização da(s) prova(s) e sua saída do prédio/local de aplicação da(s) prova(s);

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio/local de aplicação das provas;

8.4.3. A **Fundação VUNESP** não se responsabilizará por perdas e/ou danos ou extravios de objetos ou quaisquer outros materiais elencados no **item 8.4** deste Edital e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

8.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido no Edital de Convocação.

8.5.1. Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos no Edital de Convocação.

8.7. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

8.7.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

8.8.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento de candidato da sala ou local de prova(s), exceto para as exceções previstas neste edital.

8.9. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s) a candidata deverá ter atendido o disposto nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital, bem como, no dia das provas, apresentar-se com um acompanhante, que também deverá cumprir o disposto nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital.

8.10. Excetuada a situação prevista no **item 8.9.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

8.11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela **Fundação VUNESP** para a realização da(s) prova(s), assim como a guarda dos seus pertences pessoais.

8.12. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas durante a realização da(s) prova(s), salvo em caso do candidato tenha obtido autorização de condição especial para esse fim, ocasião que o candidato será acompanhado por um(a) fiscal.

8.13. É reservado à **Fundação VUNESP**, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

8.13.1. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

8.13.2. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no **Capítulo 14** deste Edital.

8.14. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no prédio/local em que estiver prestando a(s) prova(s).

8.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme convocação publicada no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) divulgada, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos **itens 8.4. até 8.4.2.** e suas alíneas, deste Edital;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);

h) lançar de meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);



- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela **Fundação VUNESP**;
 - j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
 - m) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
 - n) fazer anotação relativa às suas respostas em qualquer material que não fornecido pela **Fundação VUNESP**, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel.
- 8.16.** Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes da prova/avaliação.

DA APLICAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

- 8.17.** A prova objetiva, para todos os cargos que constam neste Edital, está prevista sua realização em **22 de janeiro de 2023**, de acordo com o período (manhã ou tarde) estabelecido na tabela de provas, constante do **item 7.2** deste Edital.
- 8.17.1.** Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os **itens 8.1. a 8.16.** deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.18.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 8.18.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.18.2.** O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.18.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo pelo candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno completo de questões da prova objetiva.
- 8.18.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 8.18.5.** O candidato que tenha obtido autorização da **Fundação VUNESP** para o uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 8.18.6.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.18.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 8.18.8.** Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

8.18.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da(s) prova(s), levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova objetiva realizada.

8.18.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final dessa prova.

8.18.11. Para garantir a lisura do encerramento da(s) prova(s), deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova. Esses candidatos deverão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.

8.18.12. Os responsáveis pela aplicação da(s) prova(s) não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

8.18.13. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente ao da data da aplicação.

8.18.14. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e disponibilizado, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da data da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

Da prova objetiva

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da prova objetiva será utilizado o escore bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos, ou seja, a nota do candidato na prova objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

9.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado deste Concurso Público.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

11.2.1. para todos os cargos:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;



- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática quando for o caso;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões Política de Saúde quando for o caso;
- f) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11.3. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os com deficiência;

b) lista especial: contendo somente os com deficiência classificados.

11.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação/divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.2. Em caso de interposição de recurso interposto ao resultado da condição de pessoa com deficiência, ao resultado da isenção de pagamento da taxa de inscrição, ao gabarito da prova objetiva, ao resultado da prova objetiva, ao resultado da prova de títulos ou à classificação prévia, o candidato deverá utilizar o link específico deste Concurso, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página específica deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

12.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

12.2.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do respectivo prazo estabelecido neste Edital.

12.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

12.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

12.3.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recurso.

12.3.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento de recurso interposto ao gabarito, ao resultado das demais etapas deste Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e divulgada, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

12.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

12.5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.6. O recurso interposto fora da forma e dos respectivos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

12.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no respectivo prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.9. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

12.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas.

12.11.1. Encerrado o período de interposição de recurso, os espelhos a que se refere o **item 12.11.** deste Edital não estarão mais acessíveis.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Adotados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, os candidatos classificados serão enumerados – por cargo – em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência classificados.

13.2. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada, sempre, a **necessidade** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

14.1.1 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

14.1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade deste Concurso Público e de eventual prorrogação.

14.2. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41 da Constituição Federal e o estabelecido nos artigos 64 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 11/1991, modificada posteriormente.

14.3. A nomeação será realizada por meio de publicação de Portaria no Diário Oficial do Município de



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), devendo os candidatos comparecer à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** para tomar a ciência e posse do respectivo cargo.

14.4. A partir da nomeação citada no **item 14.3.** deste Edital, os candidatos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação/entrega dos documentos discriminados a seguir:

- a) exame médico admissional, que será agendado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, quando da apresentação do candidato;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) 02 (duas) fotos 3x4, recentes e com fundo branco;
- h) pesquisa do PIS/PASEP (PIS-Caixa Econômica Federal – PASEP-Banco do Brasil);
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF e situação cadastral do CPF;
- j) comprovantes de escolaridade de acordo com o necessário para o cargo;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos que não exerçam atividade remunerada e que não tenham renda própria), inválidos/mentalmente incapazes;
- l) Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);
- m) Cartão SUS
- n) Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise pelo setor jurídico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**;
- o) declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);
- p) conta salário exclusivamente no Banco Bradesco (caso não tenha, será fornecida declaração para abertura de conta salário);
- q) declaração de que não é aposentado, ou caso seja, documentos comprobatórios da concessão da aposentadoria para análise;
- r) declaração de que participa ou não participa da gerência ou administração de empresas privadas, bancárias ou sociedades civis que mantenham relações comerciais com o Município de Marília;
- s) declaração de que possui ou não possui contratos de natureza comercial e industrial com o Município de Marília, ou como representante de outrem;
- t) Declaração de que recebe ou não recebe estipêndios (pagamentos) de firmas fornecedoras do Município de Marília ou entidades fiscalizadas no Município de Marília.
- u) Declaração de que exerce ou não exerce (mesmo fora do horário de trabalho) emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município de Marília, em matéria que se relacione com a finalidade de repartição ou serviço em que estará lotado.

14.5. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.6. Os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.6.1. O exame médico compreenderá a realização de Exames Básicos (e Complementares, se



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

necessário), Exames específicos do cargo e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

14.7. O candidato nomeado que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital não poderá ser empossado no respectivo cargo, mesmo que aprovado na(s) prova(s) deste Concurso.

14.8. Não serão aceitos, no ato de posse, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou, se estiverem autenticadas.

14.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Declaração de Desistência.

14.9.1. O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação/entrega dos documentos elencados implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato habilitado neste Concurso Público, convocando-se o próximo candidato habilitado.

14.9.2. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da nomeação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.9.3. O candidato que não atender à convocação no local determinado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído deste Concurso Público.

14.9.3.1. Na impossibilidade de o candidato comparecer no dia da ciência da convocação, poderá ser representado por procurador, devendo a procuração estar com firma reconhecida e ser apresentada no original.

14.9.4. Não poderá tomar posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possua os requisitos exigidos neste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste certame.

15.2. Serão divulgados resultados dos candidatos que lograrem classificação neste Concurso Público.

15.2.1. Quando da divulgação dos resultados deste Concurso, para os candidatos que não lograrem habilitação/classificação, será realizada contendo, respectivamente, o número de inscrição, o número do documento de identificação e o total de acertos/pontos.

15.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** e a **Fundação VUNESP** se eximem de despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases deste Concurso Público.

15.4. A aprovação neste Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados/entregues pelo candidato, mesmo que verificada(s) a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

15.6. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), bem como divulgado no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço no site da **Fundação VUNESP**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após a homologação, a manter atualizado o endereço e demais informações junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

15.9. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.10.A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte.

15.11.A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** e a **Fundação VUNESP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.12.Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.13.A legislação indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.14.Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros da **Fundação VUNESP** (contratada para aplicação e correção do presente certame) a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela **Fundação VUNESP** e, se posterior à homologação, será o candidato eliminado deste Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.15.Os casos omissos serão resolvidos pela **Fundação VUNESP** e, se necessário, pela Comissão Organizadora da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

15.16.A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** não emitirá declaração de aprovação neste Concurso, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

15.17.O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

15.18.Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília – DF**.

16.Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora deste Concurso



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Público, caberá à **Fundação VUNESP** e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Abertura de Inscrições.

MARÍLIA, 15 de setembro de 2022.

Cássio Luiz Pinto Junior
Secretário Municipal da Administração



ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS EM CONCURSO

(em ordem alfabética dos nomes dos cargos em concurso)

ASSISTENTE DE FARMACÊUTICO

- I- auxiliar o farmacêutico no serviço de recebimento, armazenagem, distribuição e transporte de medicamentos e insumos que requeiram condições especiais de conservação, em conformidade com a legislação vigente;
- II- auxiliar o farmacêutico nas atividades administrativas e na dispensação de medicamentos e insumos;
- III- auxiliar o farmacêutico nas atividades de manipulação de fórmulas magistrais, no que diz respeito ao recebimento e armazenagem das matérias-primas/embalagens; produção dos medicamentos/produtos para saúde; distribuição e dispensação de medicamentos/produtos para saúde; organização e limpeza das dependências da farmácia de manipulação, objetivando a qualidade do serviço prestado;
- IV- auxiliar o farmacêutico, quando necessário, nas atividades de operacionalização financeira e contábil do serviço;
- V- reportar-se ao farmacêutico quanto às suas atividades diárias;
- VI- atender ao público;
- VII- cumprir com as instruções emitidas pelo farmacêutico;
- VIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

FISIOTERAPEUTA

- I- empregar terapêuticas objetivando tratar, habilitar, reabilitar a disfunção presente, seja ela: congênita, adquirida ou de origem patológica, independentemente de sua complexidade, através de meios naturais e físicos, que são eles: Plantas medicinais, Fitoterapia, Meditação, Acupuntura, Procedimentos manuais, Cinesioterapia, Mecanoterapia, Termoterapia, Fototerapia, Sonidoterapia, Eletroterapia;
- II- cuidar de pacientes nas fases pré e pós-operatória;
- III- prevenir e tratar doenças respiratórias e cardíacas, reabilitar doentes, prescrever e aplicar exercícios ligados aos aparelhos respiratório e circulatório;
- IV- prevenir e tratar doenças relacionadas com o trabalho;
- V- estimular os músculos de quem sofre limitações de movimento, como idosos e portadores de deficiência física;
- VI- auxiliar na reabilitação dos pacientes que tiveram derrame cerebral, paralisia e traumatismo de coluna e crânio;
- VII- auxiliar na reabilitação dos portadores de patologias e síndromes típicas de criança, como paralisia cerebral e síndrome de Down;
- VIII- acelerar a recuperação de movimentos e reduzir dores de pacientes com fraturas, traumas ou luxações;
- IX- prevenir e reabilitar lesões da coluna vertebral e das articulações causadas por postura incorreta ou esforço repetitivo;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- X- manter-se atualizado quanto às disposições de atuação profissional que se fizerem pertinentes;
- XI- ser responsável técnico, zelando pela adequada e máxima qualidade assistencial prestada aos munícipes;
- XII- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

FONOAUDIÓLOGO

- I- desenvolver e participar de trabalhos de promoção e prevenção no que se refere às áreas da comunicação oral, escrita, voz, audição e equilíbrio;
- II- realizar acolhimento, avaliação e acompanhamento fonoaudiológico;
- III- atuar no acolhimento, avaliação e acompanhamento dos distúrbios da deglutição/disfagia orofaríngea;
- IV- realizar Triagem Auditiva Neonatal e acompanhamento;
- V- realizar diagnóstico audiológico;
- VI- participar e apoiar as equipes da atenção básica no cuidado integral ao usuário: Unidades de saúde, equipes dos Núcleos ampliados ou de apoio à saúde da família;
- VII- participar de projetos terapêuticos singulares e matriciamento aos profissionais da saúde;
- VIII- realizar acolhimento, avaliação e acompanhamento terapêutico em ambiente domiciliar, sempre que necessário, atendendo solicitações do encarregado de fonoaudiologia e demandas judiciais;
- IX- atuar nos programas propostos pelo Município, Estado ou Federação que envolvam promoção, prevenção, identificação (triagem), avaliação e acompanhamento fonoaudiológico relacionados à todas as linhas de cuidado ou áreas da saúde;
- X- apoiar e participar das campanhas municipais, estaduais e federais de saúde;
- XI- desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- XII- participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- XIII- realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- XIV- realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- XV- colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- XVI- projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
- XVII- lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- XVIII- supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
- XIX- assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia;
- XX- participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- XXI- dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- XXII- quando solicitado pela chefia imediata, coletar/acondicionar/enviar adequadamente as amostras ou produtos de interesse a saúde conforme as necessidades de análises, bem como avaliar os resultados laboratoriais;
- XXIII- quando solicitado pela chefia imediata, elaborar as escalas de serviço interno/externo, bem como os roteiros de trabalho a serem utilizados pela equipe;
- XXIV- realizar gerenciamento audiométrico dos servidores municipais que ocupam os cargos que necessitam de maior cuidado para a conservação auditiva;
- XXV- realizar treinamento para integrantes das CIPAs constituídas no âmbito do Município de Marília;
- XXVI- realizar treinamento para servidores que fazem uso de Equipamento de Proteção Auditiva;
- XXVII- realizar visitas de inspeção *in loco*;
- XXVIII- realizar prevenção de patologias auditivas;
- XXIX- realizar fonoterapia em servidores com patologia vocal ocupacional;
- XXX- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXXI- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CARDIOLOGIA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XXIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Cardiologia;
- XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Cardiologia Pediátrica;
- XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CLÍNICA MÉDICA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;



- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XXVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Clínica Médica;



- XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;



- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Ginecologia e Obstetrícia;
- XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA MEDICINA DO TRABALHO

- I- programar e executar planos de proteção sanitária da saúde dos trabalhadores;
- II- realizar inquéritos sanitários e ambientais nos locais de trabalho;
- III- realizar exames pré-admissionais, periódicos e especializados, inclusive provas biológicas e outras necessárias aos fins previstos;
- IV- dedicar cuidado especial aos trabalhadores expostos à insalubridade, aos do sexo feminino, aos menores e aos deficientes;
- V- estudar a importância do fator humano nos acidentes e adoção de medidas preventivas;
- VI- analisar as causas da fadiga dos trabalhadores, indicando medidas preventivas;
- VII- estudar as causas médicas do absenteísmo e propor medidas para seu controle;
- VIII- planejar e coordenar programas de educação sanitária e alimentação para os trabalhadores, e divulgar conhecimentos que visem à prevenção de doenças no trabalho;
- IX- promover medidas profiláticas como vacinação e outras;
- X- promover levantamentos de doenças e acidentes do trabalho, estudos epidemiológicos e análise dos resultados com vistas às atividades preventivas;
- XI- estabelecer para o pronto atendimento dos acidentes e das emergências médicas e promover o treinamento de Primeiros Socorros dentro do Município;
- XII- organizar estatísticas de morbidade e de mortalidade dos trabalhadores, com investigação de suas possíveis relações com as atividades funcionais;
- XIII- orientar e participar na CIPA no que se refere à preservação e proteção da saúde dos trabalhadores;
- XIV- elaborar programas, supervisionar e participar do treinamento dos empregados, referente a preservação e proteção da saúde;
- XV- sugerir medidas visando ao aproveitamento dos recursos médicos comunitários;
- XVI- articular com o setor especializado em Segurança do Trabalho, no estudo e solução dos problemas comuns aos dois setores;
- XVII- articular com os órgãos competentes de reabilitação profissional, nos casos de redução da capacidade laborativa dos trabalhadores, propor normas e regulamentos internos sobre Medicina do Trabalho;
- XVIII- orientar os diversos órgãos da Prefeitura nos estabelecimentos de medidas e controle sanitário dos ambientes de trabalho e locais acessórios;
- XIX- colaborar nas campanhas de prevenção de acidentes de trabalhos;
- XX- colaborar com as autoridades responsáveis em bem-estar e saúde pública;
- XXI- manter registro sistemático de todas as ocorrências referentes à saúde de cada servidor;



- XXII- manter intercâmbio com entidades ligadas aos problemas de Medicina do Trabalho;
- XXIII- elaborar, gerenciar e coordenar o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- XXIV- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXV- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA NEUROLOGIA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o



- acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
 - XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
 - XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
 - XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
 - XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
 - XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
 - XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
 - XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Neurologia;
 - XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA NEUROLOGIA PEDIÁTRICA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;



- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XXVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Neurologia Pediátrica;
- XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PEDIATRIA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XXVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Pediatria;
- XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PNEUMOLOGIA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;



- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XXVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Pneumologia;
- XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.



MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PSIQUIATRIA

- I - realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II - planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III - comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV - manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V - realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI - explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII - apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII - adotar medidas de biossegurança;
- IX - solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X - obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI - elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII - contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII - participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV - participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV - apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI - garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII - garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XVIII - manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX - realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX - preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI - utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII - utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII - conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV - classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV - manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;



- XXVI - exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII - executar todas as atribuições pertinentes a área de Psiquiatria;
- XXVIII - executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PSIQUIATRIA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o



- acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
 - XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
 - XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
 - XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
 - XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
 - XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
 - XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
 - XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Psiquiatria da Infância e Adolescência;
 - XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA UROLOGIA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;
- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XXIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar todas as atribuições pertinentes a área de Urologia;
- XXVIII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO GENERALISTA

- I- realizar consulta médica nas Unidades de Saúde, domicílio ou em outros locais definidos pelo Modelo de Atenção vigente no Sistema de Saúde do Município;
- II- planejar o atendimento, revisar e sumarizar o prontuário, manter histórico clínico do paciente considerando o seu contexto de vida;
- III- comunicar e registrar em prontuário específico as informações relevantes, de forma organizada e orientada para o problema do paciente;
- IV- manter comunicação respeitosa com o paciente e com seus familiares;
- V- realizar exame clínico, respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- VI- explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- VII- apresentar equilíbrio emocional e disposição para cumprir ações orientadas;
- VIII- adotar medidas de biossegurança;
- IX- solicitar e interpretar exames complementares, justificando suas decisões, baseados em evidências, em custo/benefício, no acesso e no financiamento de recursos;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- X- obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- XI- elaborar plano de cuidado para o paciente, considerando evidências encontradas na literatura, protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde e o contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários, quando necessário;
- XII- contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contra referenciar o paciente;
- XIII- participar dos programas de aprimoramento e de educação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Saúde;
- XIV- participar da formação de recursos humanos, da área de saúde, o que inclui o recebimento de alunos no campo de estágio, de acordo com convênio firmado pela administração municipal;
- XV- apresentar-se física e mentalmente capaz para o exercício de suas atividades, tendo iniciativa, facilidade de comunicação e destreza para trabalhar em unidades de Pronto Atendimento;
- XVI- garantir a cadeia de sobrevivência durante todas as fases de atendimento no serviço pré-hospitalar fixo, até seu encaminhamento no serviço de referência;
- XVII- garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico no serviço de urgência;
- XXVIII- manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis, para o atendimento de urgências, avaliando periodicamente a capacidade operacional;
- XIX- realizar análise da demanda do Pronto Atendimento segundo a classificação de risco em prioridades, previamente selecionadas e classificadas dentro do protocolo de Manchester, o acompanhamento da evolução do quadro clínico e sua estabilização, a determinação do local de referência de encaminhamento do paciente e a orientação para tratamento pós-alta;
- XX- preencher os documentos inerentes à atividade do médico e de assistência pré-hospitalar fixa;
- XXI- utilizar os recursos compatíveis ao atendimento pré-hospitalar, para os diagnósticos, intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- XXII- utilizar e seguir os protocolos de atendimentos, vigentes à época, com vistas às morbidades sazonais e loco regionais;
- XXIII- conhecer a rede de Serviços de Saúde do Município e Região;
- XXIV- classificar a prioridade do atendimento a ser realizado, segundo protocolos de classificação de risco e acolhimento;
- XXV- manter contato com os serviços médicos de emergências integrados ao sistema;
- XXVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XXVII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

MÉDICO VETERINÁRIO

- I- fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais quando contemplado nos Programas de Saúde do Ministério da Saúde, realizando exames clínicos e de laboratório visando à saúde coletiva;
- II- fazer vigilância, prevenção e controle de zoonoses, em saúde, visando a saúde coletiva;
- III- cumprir os programas e protocolos de prevenção e controle das zoonoses em âmbito municipal;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- IV- promover a saúde coletiva através da atuação conjunta com os demais profissionais de saúde;
- V- promover e participar de campanhas educativas de prevenção de doenças e vacinação;
- VI- contribuir para a tomada de decisões e fixação de diretrizes das Políticas de Saúde, Agricultura e de Meio Ambiente do município;
- VII- propor, elaborar, executar e avaliar planos, planejamento e projetos nas áreas da agricultura, meio ambiente e vigilância em saúde;
- VIII- adotar medidas de biossegurança no desenvolvimento das ações;
- IX- integrar equipes multiprofissionais de Agricultura, Meio Ambiente e de Vigilância em Saúde contribuindo na sua área de competência;
- X- participar de Programas de Aprimoramento e Educação Continuada da Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Saúde, e de convênios firmados pela Prefeitura Municipal de Marília;
- XI- desenvolver estudos e pesquisas relacionados com a sua área de atuação objetivando a melhoria dos serviços prestados;
- XII- estabelecer relação de colaboração com colegas, membros da equipe e demais colaboradores;
- XIII- participar na formação de Recursos Humanos na área da Saúde, Agricultura e Meio Ambiente respeitando os convênios firmados pela Prefeitura Municipal de Marília;
- XIV- promover a orientação e inspeção sanitária animal, dos produtos de origem animal e da saúde ambiental objetivando a saúde pública e o bem-estar animal;
- XV- quando solicitado pela chefia imediata, coletar/acondicionar/enviar adequadamente as amostras ou produtos de interesse a saúde conforme as necessidades de análises, bem como avaliar os resultados laboratoriais;
- XVI- emitir parecer técnico, quando solicitado pela chefia imediata;
- XVII- participar de reuniões técnicas e administrativas em nível local, estadual e federal quando solicitados/convocados;
- XVIII- promover a orientação, inspeção e fiscalização sanitária, fazendo cumprir a legislação sanitária vigente objetivando a saúde pública;
- XIX- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XX- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

NUTRICIONISTA

- I- planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição das redes municipais de Educação e Saúde;
- II- promover a educação nutricional nas instituições públicas municipais e instituições em parceria para grupos especiais;
- III- participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- IV- participar de estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição escolar;
- V- prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- VI- participar de projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- VII- planejar cardápios, considerando qualidade da alimentação e seu custo, bem como as porcentagens dos vários elementos;
- VIII- apresentar a previsão de gêneros alimentícios a serem consumidos;



- IX- orientar o preparo, cocção e distribuição dos alimentos;
- X- realizar programas de ensino e treinamento do pessoal;
- XI- verificar a aceitação da alimentação distribuída nas Escolas e Creches Municipais;
- XII- realizar avaliações antropométricas, avaliar o estado nutricional, orientar o preparo e administração de dietas enterais;
- XIII- planejar, organizar, executar projetos em saúde pública de acordo com a necessidade do Município;
- XIV- elaborar descritivos de produtos nutricionais padronizados pela Prefeitura Municipal;
- XV- realizar visitas domiciliares à pacientes com dificuldades de locomoção por situação clínica ou terapêutica;
- XVI- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XVII- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- I- avaliar as habilidades funcionais do indivíduo, elaborar a programação terapêutico-ocupacional e executar o treinamento das funções para o desenvolvimento das capacidades de desempenho das Atividades de Vida Diária (AVDs) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs) para as áreas comprometidas no desempenho ocupacional, motor, sensorial, percepto-cognitivo, mental, emocional, comportamental, funcional, cultural, social e econômico de pacientes;
- II- promover a saúde e bem-estar através da ocupação, objetivando possibilitar a participação produtiva, do indivíduo, nas atividades da vida cotidiana e laboral, ou, ampliando sua capacidade funcional, mediante técnicas específicas, utilizando técnicas tangentes às atividades de vida diária na sociedade, comportamental, psicossocial e ocupacional;
- III- construir, junto ao trabalhador com incapacidade temporária ou permanente, progressiva, regressiva ou estável, intermitente ou contínua, um projeto prático para retorno, adaptação e recolocação profissional;
- IV- promover ações profissionais, de alcance individual e coletivo, de promoção à saúde, prevenção da incapacidade temporária ou permanente, progressiva, regressiva ou estável, intermitente ou contínua para o trabalho, de reabilitação no âmbito da Terapia Ocupacional e profissional na ocorrência de agravos, relacionados ao trabalho que afetam o desempenho laboral do trabalhador;
- V- promover ações profissionais, nos programas de educação permanente, de educação em saúde, por meio de ações informativas em saúde do trabalhador na perspectiva do direito à saúde e da participação social como instrumento da recuperação da saúde ocupacional;
- VI- realizar a avaliação da capacidade para o trabalho orientada pela CIF, considerando os componentes de desempenho ocupacional, os comprometimentos das Atividades de Vida Diária (AVDs) e das Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs);
- VII- identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde ocupacional do trabalhador, e, a partir do diagnóstico, intervir no ambiente, tornando-o mais seguro e funcional para o desempenho laboral;



- VIII- prescrever um plano terapêutico ocupacional a ser aplicado conjuntamente às atividades construtivas, funcionais, expressivas e laborativas, de treino das Atividades de Vida Diária (AVDs) e das Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs);
- IX- realizar a análise ergonômica da atividade laboral, considerando as normas regulamentadoras vigentes, com foco na avaliação do ambiente laboral que envolva a investigação das dimensões do trabalho, de acordo com a classificação da ergonomia em seus aspectos físicos, cognitivos e organizacionais;
- X- elaborar e emitir parecer, atestado ou laudo judicial pericial, indicando o grau de capacidade e incapacidade temporária ou permanente, progressiva, regressiva ou estável, intermitente ou contínua relacionado ao trabalho e seus efeitos no desempenho laboral, com vistas a apontar as habilidades e potencialidades do indivíduo, promover mudanças ou adaptações nos postos de trabalho e assegurar um retorno ao trabalho gradual e com suporte, de forma segura e sustentável, em razão das seguintes solicitações:
- a) demanda judicial;
 - b) readaptação no ambiente de trabalho;
 - c) análise ergonômica do trabalho;
 - d) afastamento do ambiente de trabalho por doença ou acidente para a eficácia do tratamento terapêutico ocupacional e de reabilitação integral e profissional;
 - e) instrução de pedido administrativo ou judicial de aposentadoria por invalidez;
 - f) instrução de processos administrativos ou sindicâncias no setor público ou privado.
- XI- elaborar, a partir da avaliação da capacidade e incapacidade dos trabalhadores, meios de intervenção, objetivando a garantia do máximo de desempenho e segurança em sua atividade ocupacional, nos seguintes aspectos:
- a) avaliar e intervir em ações voltadas aos processos de trabalho e gestão do trabalho, adequando o posto de trabalho por meio de prescrições, confecções e treinamento de adaptações e uso de dispositivos de Tecnologia Assistiva;
 - b) promover o treinamento de memória, atenção, concentração, com o objetivo de favorecer os processos de trabalho;
 - c) avaliar e restaurar a funcionalidade para o desempenho ocupacional tornando-a compatível com a atividade laboral no contexto da Terapia Ocupacional;
 - d) promover, junto ao trabalhador, ações de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) por meio de atividades de lazer auto expressivas, lúdicas, terapêuticas e de convivência (art. 9º da Resolução-COFFITO nº 383/2010);
 - e) desenvolver ações interdisciplinares em programas de preparação para aposentadoria, de acordo com a legislação vigente;
 - f) desenvolver atividades de matriciamento em saúde do trabalhador na especificidade da Terapia Ocupacional e em conteúdos interdisciplinares;
 - g) compor a equipe multiprofissional do Comitê de Ergonomia (COERGO);
 - h) compor a equipe multiprofissional do Programa de Readaptação-Habilitação- Reabilitação Profissional existente;
 - i) atuar como gestor, coordenador e promotor de cursos de capacitação, especialização e aprimoramento na área de Saúde do Trabalhador.
- XII- promover ações profissionais, nos programas de educação permanente, de educação em saúde, por meio de ações informativas na perspectiva do direito à saúde e da participação social como instrumento da recuperação da saúde ocupacional;
- XIII- facilitar ou reabilitar o indivíduo em suas habilidades físicas, afetivas e cognitivas, através de terapias ocupacionais afetas a ocupação, ambientes físicos, sociais, culturais, atitudinais;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- XIV- promover a reinclusão do indivíduo na sociedade, utilizando terapêuticas ocupacionais, tais como: confecção e prescrição de tecnologias assistivas; confecção e treinamento do uso de prótese, órtese; planejamento ergonômico; treinamento laborativo, orientações terapêuticas e ocupacionais;
- XV- manter-se atualizado quanto as disposições de atuação profissional que se fizerem pertinentes;
- XVI- manter-se atualizado quanto as disposições de atuação profissional que se fizerem pertinentes;
- XVII- ser responsável técnico, zelando pela adequada e máxima qualidade assistencial prestada aos munícipes;
- XVIII- exercer suas atividades na rede primária de saúde, atuando nos setores de apoio apenas de forma excepcionalíssima e desde que haja justificativa técnica para tanto, devendo, neste último caso, se avaliar se há razões válidas que justifiquem o deslocamento para o setor de apoio em detrimento da rede primária de saúde;
- XIX- executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

CARGO: ASSISTENTE DE FARMACÊUTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas (quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa); Relação entre grandezas (tabela ou gráfico); Tratamento da informação (média aritmética simples); Noções de Geometria (forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales).



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos: Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Conceito de uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos genéricos, similares e de referência. Organização e funcionamento de farmácia. Organização de almoxarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento. Cálculos em farmácia. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de higiene e de segurança. Noções de ética, cidadania e responsabilidade. Trabalho em equipe. RENAME. Portaria nº 344/98. Lei nº 5.991/73.

CARGOS: FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil- Eixo Saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Princípios e diretrizes do SUS. Atenção Primária, Secundária e Terciária em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Primária à Saúde. Equipe Multiprofissional de Apoio à Atenção Primária. Atributos essenciais e derivados da Atenção Primária à Saúde. Determinantes Sociais e Processos de Saúde-Doença. Epidemiologia e indicadores de Saúde. Vigilância em Saúde. Prevenção de Doenças. Promoção da saúde. Atuação Interdisciplinar em Serviços de Saúde. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Domiciliar. Política Nacional de Educação em Saúde (Educação Popular, Educação Continuada e Educação Permanente).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos: Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Avaliação em fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Código de Ética da Fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO



Conhecimentos Específicos: Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Aleitamento Materno. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema músculo-esquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Ética e Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82. Código de Ética da Fonoaudiologia.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição, Sobrepeso e Obesidade. Aleitamento Materno. Alimentação Complementar Saudável. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional. Ética Profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conhecimentos Específicos: Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Código de Ética na Terapia Ocupacional.

CARGOS: MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CARDIOLOGIA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CLÍNICA MÉDICA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA MEDICINA DO TRABALHO, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA NEUROLOGIA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA NEUROLOGIA PEDIÁTRICA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PEDIATRIA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PNEUMOLOGIA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PSIQUIATRIA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PSIQUIATRIA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA UROLOGIA E MÉDICO GENERALISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil- Eixo Saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Princípios e diretrizes do SUS. Atenção Primária, Secundária e Terciária em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Primária à Saúde. Equipe Multiprofissional de Apoio à Atenção Primária. Atributos essenciais e derivados da Atenção Primária à Saúde. Determinantes Sociais e Processos de Saúde-Doença. Epidemiologia e indicadores de Saúde. Vigilância em Saúde. Prevenção de Doenças. Promoção da saúde. Atuação Interdisciplinar em Serviços de Saúde. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Domiciliar. Política Nacional de Educação em Saúde (Educação Popular, Educação Continuada e Educação Permanente).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CARDIOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor



pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênicas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia clínica (IAM, ICC, síndrome coronariana). Pós-operatório em cirurgia cardíaca. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA

Conhecimentos Específicos: Desenvolvimento da Ecocardiografia. Exame Ecocardiográfico. Operador. Instrumentação. Paciente. Ecocardiograma normal na criança. Análise sequencial segmentar. Anomalias da conexão venoatrial: anomalias da conexão venosa sistêmica. Anomalias da conexão venosa pulmonar. Cor triatriatum. Defeito do septo atrial. Defeito do septo ventricular. Defeito do septo atrioventricular. Persistência do canal arterial e janela aortopulmonar. Anomalias da valva mitral. Anel supraavulvar mitral. Estenose mitral congênita. Duplo orifício mitral. Fenda isolada da valva mitral. Anomalias da valva tricúspide. Ebstein e displasia da valva tricúspide. Transposição das grandes artérias. Transposição anatomicamente corrigida das grandes artérias. Tetralogia de Fallot e suas variantes. Tetralogia de Fallot com agenesia da valva pulmonar. Tetralogia de Fallot com atresia da valva pulmonar. Atresia pulmonar c/ CIV Atresia pulmonar c/ septo íntegro. Dupla via de saída ventricular. Tronco Arterial Comum. Lesões obstrutivas do coração esquerdo. Estenose subaórtica. Estenose aórtica. Estenose supraavulvar aórtica. Síndrome de hipoplasia do coração esquerdo. Anomalias do arco aórtico. Coarctação de aorta. Interrupção do arco aórtico. Anel vascular. Lesões obstrutivas do coração direito. Banda anômala de VD. Estenose valvar e supraavulvar pulmonar. Estenose de ramos pulmonares. Anomalias da conexão atrioventricular. Conexão atrioventricular univentricular. Ausência de conexão atrioventricular direita. Ausência de conexão atrioventricular esquerda. Dupla via de entrada ventricular. Straddling e overriding – cavalgamento do anel e cordas tendíneas. Criss cross. Ventrículo superior-inferior. Inversão ventricular. Anomalias das artérias coronárias. Origem anômala das artérias coronárias. Fístulas coronário-cavitárias. Doença de Kawasaki. Heterotaxia. Situs inversus. Isomerismo atrial. Avaliação no pós-operatório de cardiopatias congênicas. Cirurgias corretivas, cirurgias paliativas, procedimentos híbridos, intervenções percutâneas. Ecocardiograma transesofágico em cardiopatias congênicas. Ecocardiograma fetal. Ecocardiografia sob estresse em pacientes pediátrico. Ecocardiograma Tridimensional. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA CLÍNICA MÉDICA

Conhecimentos Específicos: Medicina preventiva. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; 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, febre



amarela, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Conhecimentos Específicos: Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Obstetrícia – Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Atuação do ginecologista na Atenção Básica. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA MEDICINA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de Medicina Clínica – Trabalho em equipe Multiprofissional. Conceitos em higiene do trabalho e os riscos de natureza física, química e biológica. Exame Periódico de Saúde. Ergonomia. Legislação atualizada em Saúde do Trabalhador. Legislação acidentária atualizada; acidentes de trabalho (conceitos, tipos de acidentes). Legislação atualizada em relação às pessoas com deficiência. Constituição Federal: Título II, Capítulo II, Artigo 7º. Título VIII, Capítulo II, Artigos 194 a 204. Consolidação das Leis do Trabalho: Título II, Capítulo V. Normas Regulamentadoras (atualizadas). Doenças ocupacionais e acidentes do trabalho: conceitos de: história natural, epidemiologia, fisiopatologia, clínica, diagnóstico, tratamento e prevenção. Promoção da saúde. Vigilância em saúde do trabalhador e conhecimentos sobre: estatística, epidemiologia, toxicologia ocupacional, fisiologia do trabalho e limites de tolerância. Controle médico de: trabalhadores idosos, menores, mulheres, portadores de deficiências, dependentes químicos, portadores de doenças crônico-degenerativas em condições especiais de trabalho, rurais. Gestão em saúde do trabalhador e meio ambiente. Saúde mental e trabalho. Saúde do trabalhador em estabelecimentos de saúde. Reabilitação profissional. Imunizações de interesse ocupacional. SESMT- Normas Regulamentadoras NR4, Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO/ PGR – Programa de Gerenciamento de Risco, Norma Regulamentadora NR7. Código de Ética Médica.



MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA NEUROLOGIA

Conhecimentos Específicos: Cefaleias. Algas craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos cranioencefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraquianos. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas. Epilepsias. Demências. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA NEUROLOGIA PEDIÁTRICA

Conhecimentos Específicos: Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. Encefalopatias não progressivas e progressivas. Doenças neurocutâneas. Tumores do SNC. Hipertensão intracraniana. Distúrbios do sono. Distúrbios do comportamento. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. Cefaleias. Doenças neuromusculares. Doenças neurológicas heredodegenerativas. Ataxias agudas. Infecções congênitas. Afecções dos gânglios da base. Peroxissomopatias. Lisossomopatias. Doenças desmielinizantes. Comas. Traumatismo crânioencefálico. Acidentes vasculares cerebrais na infância. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. Transtorno de *deficit* de atenção e hiperatividade. Morte encefálica. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PEDIATRIA

Conhecimentos Específicos: Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato genitourinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PNEUMOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Função e estrutura do sistema respiratório. Procedimentos diagnósticos em pneumologia. Avaliação por métodos de imagem em pneumologia. Testes de função pulmonar. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Bronquiectasia. Fibrose cística. Reabilitação respiratória. Nutrição nas pneumopatias. Pneumonia comunitária. Pneumonia hospitalar. Abscesso pulmonar. Tuberculose. Micoses pulmonares. Doenças pulmonares parenquimatosas difusas. Pneumonia de hipersensibilidade. Sarcoidose. Tromboembolismo pulmonar. Hipertensão pulmonar. Neoplasias de pulmão. Doenças da pleura, mediastino e diafragma. Distúrbios respiratórios do sono. Transplante pulmonar. Cirurgia redutora do volume pulmonar. Rinossinusites e traqueobronquites. Doenças ocupacionais respiratórias. Nódulo pulmonar solitário. Tabagismo e doenças relacionadas ao tabaco. Insuficiência respiratória aguda. Síndrome do desconforto respiratório agudo. Epidemiologia das doenças respiratórias. Medicina baseada em evidências. Ventilação mecânica. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PSIQUIATRIA



Conhecimentos Específicos: Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito e abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política Nacional de Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Luta Antimanicomial. Psiquiatria “Democrática”. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA PSIQUIATRIA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Conhecimentos Específicos: Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivos e afetivos. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e adolescência. Classificação diagnóstica em psiquiatria da infância e da adolescência. Transtornos mentais orgânicos na infância e adolescência. Drogadição na infância e adolescência. Esquizofrenia na infância e adolescência. Transtornos do humor (depressão e mania) na infância e adolescência. Transtorno de ansiedade na infância e adolescência. Razões ao estresse. Transtornos alimentares na infância e adolescência. Transtornos do sono na infância e adolescência. Transtornos do controle dos esfíncteres na infância e adolescência. Transtornos de tique e do hábito na infância e adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na infância e adolescência. Retardo mental. Manifestações psiquiátricas da epilepsia na infância e adolescência. Transtornos invasivos do desenvolvimento. Transtornos específicos do desenvolvimento. Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas – psiquiatria de ligação na infância e adolescência. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na infância e adolescência. Política Nacional de Saúde Mental. Ética em psiquiatria na infância e adolescência. Psicofarmacoterapia na infância e adolescência. Psicoterapia na infância e adolescência. Prevenção em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de reabilitação em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e adolescência em saúde pública. Luta Antimanicomial. Código de Ética Médica.

MÉDICO ESPECIALISTA – ÁREA UROLOGIA

Conhecimentos Específicos: Anatomia cirúrgica do retroperitônio, rins e ureteres. Noções de anatomia aplicada à cirurgia dos rins, adrenais e ureteres. Anatomia do trato urinário inferior: noções de anatomia aplicada à cirurgia da bexiga e pelve masculina e feminina. Anatomia da genitália masculina: noções de anatomia da genitália masculina. Transplante renal: definição de doença renal em estágio terminal. Seleção e preparação de receptores. Seleção e preparação de doadores. Complicações das cirurgias de transplante renal. Infecções urinárias: incidência e epidemiologia. Princípios do tratamento antibacteriano. Fatores de risco. Infecções urinárias do trato superior e inferior. Infecções em idosos e gestantes. Doenças sexualmente transmissíveis: uretrites. Úlceras genitais. HPV. Disfunções miccionais: função normal do trato urinário inferior. Anormalidades de armazenamento/esvaziamento vesical. Avaliação. Urodinâmica. Tratamento farmacológico das disfunções miccionais. Incontinência urinária: tipos e causas de incontinência urinária. Avaliação do impacto da incontinência urinária. Tratamento conservador. Incontinência urinária na mulher, na criança e no idoso. Cirurgia para incontinência urinária. Função e disfunção sexual: aspectos básicos de fisiologia de ereção. Epidemiologia e etiologia. Tratamento medicamentoso. Implante de próteses. Função e disfunção reprodutiva: Causas de infertilidade masculina. Tratamento cirúrgico da infertilidade. Noções de reprodução assistida. Hiperplasia benigna da próstata: Epidemiologia e incidência. Avaliação dos homens com sintomas do trato urinário inferior. Tratamento



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

medicamentoso da HBP. Tratamento cirúrgico da HBP. Terapias minimamente invasivas. Embriologia do trato urinário: desenvolvimento normal do trato urinário e genital. Anomalias dos rins e ureteres. Anomalias da genitália masculina. Urologia perinatal: Diagnóstico antenatal. Intervenção fetal. Tratamento pós-natal. Emergências neonatais. Uropediatria: Anomalias da JUP. Hipospádias. Refluxo vesicoureteral. Enurese. Tumores renais: diagnóstico incidental dos tumores renais. Tratamento preservador de néfrons. Tumores benignos e malignos. Tumores uroteliais: Câncer de bexiga: incidência e epidemiologia. Tratamento dos tumores superficiais. Tratamento dos tumores invasivos. Tratamento dos tumores avançados. Tumores do testículo: tumores germinativos. Tratamento dos tumores germinativos. Câncer de próstata: epidemiologia e incidência. Detecção precoce. Tratamento da doença localizada. Tratamento da doença avançada. Litíase urinária: incidência e etiologia. Tratamento clínico. Litotripsia extracorpórea. Endourologia para cálculos urinários. Tratamento das obstruções por cálculos. Cirurgia convencional na litíase urinária. Código de Ética Médica.

MÉDICO GENERALISTA

Conhecimentos Específicos: Doenças infecciosas e parasitárias: rubéola, sarampo, caxumba, encefalites, varicela Zoster, hepatites, raiva, mononucleose, enterovirose, herpes simples, difteria, salmonelose, tuberculose, hanseníase, estreptococcias, blenorragia, conjuntivites, parasitoses intestinais, doença de Chagas, toxoplasmose, esquistossomose, lues, escabiose, pediculose, blastomicose, candidíase, calazar, malária, meningites, AIDS. Epidemiologia especial: características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e profilaxia. Cólera, difteria, doenças de chagas, doenças meningocócicas, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre tifoide, hanseníase, hepatite por vírus, leptospiriose, leishmaniose, malária, meningite bacteriana e viral, poliomielite, raiva humana, sarampo, tétano, tuberculose. Epidemiologia operacional: notificação compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: avitaminose, desnutrição, obesidade e osteoporose, diabetes metabólica, dislipidemia. Aparelho digestivo: doenças do esôfago, úlcera péptica, neoplasias gastrointestinais, diarreias agudas e crônicas, insuficiências hepáticas, cirroses, colelitias e colecistites, pancreatite, hepatoesplenomegalia. Diagnóstico diferencial do abdômen agudo. Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica, bronquite crônica e enfisema pulmonar. Supurações pulmonares. Anemias. Hipertensão arterial sistêmica, miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de ansiedade. Síndrome demencial. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil- Eixo Saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Princípios e diretrizes do SUS. Atenção Primária, Secundária e Terciária em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Primária à Saúde. Equipe Multiprofissional de Apoio à Atenção Primária. Atributos essenciais e



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

derivados da Atenção Primária à Saúde. Determinantes Sociais e Processos de Saúde-Doença. Epidemiologia e indicadores de Saúde. Vigilância em Saúde. Prevenção de Doenças. Promoção da saúde. Atuação Interdisciplinar em Serviços de Saúde. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Domiciliar. Política Nacional de Educação em Saúde (Educação Popular, Educação Continuada e Educação Permanente).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos: Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, diptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Código de Ética da Medicina Veterinária.