



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Concurso Público nº. 01/2020
(Edital de Abertura de Inscrições nº. 01/2020)

A **Prefeitura Municipal de Suzano** faz saber que encontram-se abertas as inscrições para o Concurso Público nº. 01/2020, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos de: Assistente Jurídico, Médico Cardiologista 20h, Médico Clínico Geral Plantonista 24h, Médico Neurologista 10h, Médico Pediatra 10h, Médico Pediatra 20h, Médico Pneumologista 20h, Médico Psiquiatra 20h e Médico Urologista 20h, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, e na Lei Municipal nº 190, de 08 de julho de 2010, Lei nº. 4392/2010 de 08 de julho de 2010, a ser realizado sob organização e aplicação do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social - **Instituto Consulplan**, conforme Processo Administrativo nº 08.133/2020.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas existentes em cargos do quadro de pessoal e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os cargos, vencimento básico/benefícios, carga horária semanal, requisitos específicos e número de vagas são os estabelecidos a seguir:

Cargos	Vencimento básico (R\$)	Benefícios	Carga horária	Vagas
Atribuições/ Carga horária / Requisitos de ingresso: Conforme Anexo I				
NÍVEL SUPERIOR – ÁREA JURÍDICA				
Assistente Jurídico	R\$ 3.269,73	Cesta Básica / Auxílio Alimentação / Vale Transporte	40 horas semanais	3
NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DA SAÚDE				
Médico Cardiologista 20h	R\$ 7.684,93	Auxílio Alimentação / Vale Transporte	20 horas semanais	1
Médico Clínico Geral Plantonista 24h	R\$ 8.774,57	Auxílio Alimentação / Vale Transporte	24 horas semanais	1
Médico Neurologista 10h	R\$ 3.841,53	Auxílio Alimentação / Vale Transporte	10 horas semanais	1
Médico Pediatra 10h	R\$ 3.841,53	Auxílio Alimentação / Vale Transporte	10 horas semanais	1
Médico Pediatra 20h	R\$ 7.684,93	Auxílio Alimentação / Vale Transporte	20 horas semanais	1
Médico Pneumologista 20h	R\$ 7.684,93	Auxílio Alimentação / Vale Transporte	20 horas semanais	1
Médico Psiquiatra 20h	R\$ 7.684,93	Auxílio Alimentação / Vale Transporte	20 horas semanais	1
Médico Urologista 20h	R\$ 7.684,93	Auxílio Alimentação / Vale Transporte	20 horas semanais	1

3. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de março de 2019.
4. Ainda, conforme consta no Estatuto dos Servidores Lei Municipal nº 190/10, serão oferecidos os seguintes benefícios aos servidores: Auxílio Alimentação, Cesta Básica e Vale Transporte.
5. A escala e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Suzano com base na jornada semanal de Trabalho de cada cargo conforme legislação municipal.
6. O candidato aprovado será admitido pelo Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal nº 4391/10, sob o qual deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
7. Os requisitos de escolaridade e específicos para ingresso nos cargos, as cargas horárias e as atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste edital.
8. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, *site*: www.institutoconsulplan.org.br e *e-mail*: atendimento@institutoconsulplan.org.br.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: de **16h00min do dia 10 de fevereiro de 2020** às **16h00min do dia 12 de março de 2020**. no site www.institutoconsulplan.org.br.

desconhecimento.

2.1. De forma a evitar ônus desnecessários, orienta-se o candidato a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3. O valor da taxa de inscrição será:

Escolaridade	Taxa de Inscrição
Ensino Superior	R\$ 52,20 (cinquenta e dois reais e vinte centavos)

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

4.1 Para se inscrever, o candidato deverá preencher as seguintes condições para provimento do cargo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

b) Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

e) Possuir aptidão física e mental.

f) Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o cargo, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da posse.

g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

h) Possuir registro nos Conselhos de Classe, nos casos em que houver obrigatoriedade legal para o desempenho do cargo;

i) Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

i1) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

i2) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego/cargo público;

i3) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

j) E outras exigências que a Prefeitura Municipal de Suzano julgar necessárias.

4.2 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo, entre outras obrigações constantes neste edital e no edital de convocação para a entrega de documentos, à época da nomeação.

5. Do Requerimento de Inscrição

5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público previstas neste edital e demais documentos disponíveis no endereço www.institutoconsulplan.org.br e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 10 de fevereiro de 2020 às 16h00min do dia 12 de março de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.

ATENÇÃO: a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

5.2.1 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.3 O candidato que tenha efetuado seu requerimento de inscrição poderá reimprimir seu boleto durante todo o período de inscrições e, **no máximo**, até o dia **13 de março de 2020, até às 20h00min**. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*. **ATENÇÃO:** Em caso de pagamento online ou em caixas eletrônicos, o candidato deverá observar o horário limite para efetivação do pagamento neste

mesmo dia, estabelecido por sua instituição bancária.

5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.5 O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição desde que as provas não coincidam no mesmo dia e horário.

5.5.1 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo e/ou turno de prova efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, inclusive quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

5.6 O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o **PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO**, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

5.7 Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

6 Das disposições gerais sobre a inscrição

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.1.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

6.2 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas 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, sobre os quais não tiver dado causa.

6.3 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

6.5.1 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.

6.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.8 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.9 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 30 de março de 2020, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

6.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

6.11 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à

ampla defesa.

6.11.1 Após a efetivação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, ressalvada a possibilidade de alteração de dados cadastrais, conforme procedimentos a serem obtidos pelo candidato junto à Central de Atendimento da Consulplan.

6.11.2 Caso, após o envio do requerimento de inscrição, o candidato vier a desistir e quiser optar por outro cargo, deverá enviar novo requerimento on-line para o cargo correto, desde que dentro do prazo de inscrições previsto no item 1 e respeitada a regra prevista no subitem 5.5.1, ambos deste Capítulo.

7. Amparado pela Lei Municipal nº. 4265/08 e o Decreto Municipal nº. 7760/08, que regulamenta a mesma, e pela Lei Municipal nº. 4949/16, que dispõem sobre a isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato terá direito a requerer a isenção do valor da taxa de inscrição, desde que:

- esteja desempregado, ou
- perceba até um salário mínimo mensal, ou
- seja doador de sangue no município de Suzano.

7.1. Para tanto, o candidato deverá:

7.1.1. Acessar, no período de 16h00min do dia 10 de fevereiro de 2020 às 23h59min do dia 12 de fevereiro de 2020, o “link” próprio da página do Concurso - site www.institutoconsulplan.org.br;

7.1.2. Preencher eletronicamente, total e corretamente o cadastro com os dados solicitados e o requerimento eletrônico de inscrição, com a devida indicação do pedido de isenção;

7.1.3. Encaminhar, na forma do subitem 7.6, os documentos comprobatórios de sua condição, conforme o caso, descritos nos subitens 7.2, 7.3 e 7.4;

7.1.4. Encaminhar, na forma do subitem 7.6, a declaração a que alude o art. 4º do Decreto Municipal nº. 7760/08, nos termos do modelo constante do Anexo III deste edital (apenas para aqueles que pleitearem a isenção com base nos subitens 7.2 e 7.3).

7.2. Em se tratando de candidato desempregado, deverá encaminhar cópia simples dos seguintes documentos:

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

7.3. Em se tratando de candidato cuja renda pessoal não ultrapasse 01 (um) salário mínimo mensal, cópia simples dos seguintes documentos:

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

7.4. Para atendimento às alíneas “d” e “e” dos subitens 7.2 e 7.3, respectivamente, o candidato que não possuir comprovante de endereço em nome próprio deverá apresentar juntamente com o comprovante em nome de terceiro uma declaração de próprio punho justificando tal apresentação e assumindo a veracidade e responsabilidade das informações prestadas.

7.5. Em se tratando de doador de sangue deve ser comprovada a realização de pelo menos 03 (três) doações, no caso de Homens, e 02 (duas) doações no caso de Mulheres, no período de 12 (doze) meses antecedentes à data do pedido pleiteado. Para fins de comprovação, o órgão que realizar a coleta do sangue doado deverá emitir um certificado de doação voluntária ao doador, onde conste seu nome completo, número da carteira de Identidade e do CPF, data da doação, carimbo do órgão, assinatura do responsável técnico, e o histórico das coletas realizadas.

7.6. Os documentos comprobatórios citados nos itens deverão ser enviados via Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR ao Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031, com a seguinte identificação: “Concurso Prefeitura Municipal de Suzano 2020 (especificar o cargo) - Documentação para isenção”, impreterivelmente até o dia 13 de fevereiro de 2020.

7.6.1. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não os estabelecidos neste Capítulo.

7.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o envio da documentação no Instituto Consulplan. Caso o candidato utilize de outros meios que não os estabelecidos neste Capítulo, terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido.

7.8. Todas as informações prestadas para o pedido de isenção da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, serão fatos para o indeferimento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato

às penalidades previstas em lei.

7.9. O candidato deverá, no dia 28 de fevereiro de 2020, acessar o site www.institutoconsulplan.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

7.9.1. Não será permitido, no prazo de análise de recurso, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.

7.9.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

7.10. O candidato que tiver a solicitação indeferida e queira participar do Certame deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Instituto Consulplan – site www.institutoconsulplan.org.br, digitar seu CPF e proceder com a reimpressão e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até o primeiro dia útil subsequente do término de inscrição. Atenção para o horário bancário.

7.10.1. O candidato que não recolher o respectivo valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

7.11. O candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição nos dias 02 e 03 de março de 2020, pelo site www.institutoconsulplan.org.br, no link do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Suzano, seguindo as instruções ali contidas.

7.12. A divulgação do resultado dos recursos ocorrerá em 11 de março de 2020.

7.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

8 Da solicitação de condições especiais

8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **dia 13 de março de 2020**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.3 Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo Art. 227 da Constituição Federal, Art. 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

8.3.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite ao Instituto Consulplan por meio do requerimento de inscrição *on-line*, observando-se os procedimentos constantes a seguir:

8.3.1.1 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

8.3.1.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

8.3.1.3 Para amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

8.3.1.4 O bebê deverá estar acompanhado de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), pessoa maior de 18 (dezoito) anos de idade devidamente comprovado, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

8.3.1.5 O acompanhante receberá uma embalagem plástica fornecida pelo Instituto Consulplan para o acondicionamento obrigatório de objetos pessoais eletrônicos desligados, que serão lacrados, e somente poderá ser aberta no final e fora do local de prova.

8.3.1.6 A candidata durante o período de amamentação será acompanhada por uma fiscal do Instituto Consulplan, sem o material de aplicação das provas, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

8.3.1.7 Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

8.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

8.4.1 As pessoas travestis e transexuais deverão manifestar, por escrito, seu interesse na inclusão do nome social, mediante o preenchimento e a assinatura de requerimento próprio, que deverá ser solicitado através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, exclusivamente no período destinado às inscrições no concurso.

8.4.2 O candidato nas condições do subitem anterior deverá enviar o formulário, devidamente preenchido, até o dia **13 de março de 2020**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para o Instituto Consulplan na Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000, sala A, Bairro Augusto Abreu, CEP: 36883-031, Muriaé, com os seguintes dizeres: “CONCURSO SUZANO/SP – (especificar o cargo) – NOME SOCIAL”.

8.4.3 O candidato nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

8.5 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9 Da confirmação da inscrição

9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 20 de abril de 2020**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de *e-mail* atendimento@institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-283-4628.

9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de *e-mail* atendimento@institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-283-4628, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia útil anterior à sua prova.

9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 9.2 deste Capítulo não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo Instituto Consulplan, o qual poderá adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que a deficiência que possua seja compatível com o cargo pretendido, conforme estabelece na Lei Municipal nº 3240, de 06 de julho de 1998 e em consonância com o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como as disposições do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

1.2 Conforme o §3º do art. 1º Decreto 9.508/2018, se na aplicação do percentual do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes aos cargos a utilização de material tecnológico ou habitual.

4. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser

observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

5. O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

6.1. Os benefícios previstos no referido artigo deverão ser requeridos por meio do requerimento *on-line*, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas deste Capítulo.

6.2. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **13 de março de 2020**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

8. Não será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação para concorrer à vaga de candidato com deficiência e ou condição especial encaminhada por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

9. Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

10. No dia **30 de março de 2020** serão publicadas no site do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e no site da Prefeitura Municipal de Suzano a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas Objetivas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

10.1. O candidato que tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 10, vedada a juntada de documentos.

11. O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

12. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, será submetido à avaliação a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Suzano/SP, objetivando verificar se a deficiência se enquadra com as atribuições do cargo, observada a legislação pertinente.

12.1. A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.

12.2. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base a avaliação o do candidato à época de sua nomeação.

12.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 12 deste Capítulo.

12.4. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão contida no item 2 deste Capítulo, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos somente na lista de ampla concorrência.

13. A Prefeitura Municipal de Suzano e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para quaisquer etapas do certame, incluindo a avaliação de que trata o item 12 deste Capítulo.

14. As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do respectivo cargo, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

15. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

16. O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições dos cargos será excluído do certame.

17. O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.

18. A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

19. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão

de readaptação do cargo e aposentadoria por invalidez.

20. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de pessoas com deficiência.

IV – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará apenas da etapa de **Provas objetivas de múltipla escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.1 As provas objetivas visam avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

2. A **prova objetiva de múltipla escolha** abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital e terá a seguinte distribuição de questões e pontuações:

Cargos de NÍVEL SUPERIOR – ÁREA JURÍDICA: Assistente Jurídico.			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	2,0
	Noções de Informática	05	2,0
Conhecimentos Específicos	Legislação	10	2,0
	Conhecimentos do cargo	20	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

Cargos de NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DA SAÚDE: Médico Cardiologista 20h, Médico Clínico Geral Plantonista 24h, Médico Neurologista 10h, Médico Pediatra 10h, Médico Pediatra 20h, Médico Pneumologista 20h, Médico Psiquiatra 20h e Médico Urologista 20h			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	2,0
	Legislação	05	2,0
Conhecimentos Específicos	Noções de Saúde Pública	15	2,0
	Conhecimentos do cargo	15	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 pontos	

2.1 A prova objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

2.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

2.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

2.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

2.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

2.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

2.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

2.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

2.8.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

3. Dos programas das provas objetivas

3.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo II do presente Edital.

3.2 O Anexo II, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

3.3 A Prefeitura Municipal de Suzano/SP e o Instituto Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

3.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

3.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Suzano/SP, em um único domingo e em dois turnos, com duração de 4 (quatro) horas, conforme disposto na tabela a seguir:

DATA	MANHÃ (das 08h00min às 12h00min)	TARDE (das 14h00min às 18h00min)
26 de abril de 2020	Médico Cardiologista 20h, Médico Clínico Geral Plantonista 24h, Médico Neurologista 10h, Médico Pediatra 20h, Médico Pneumologista 20h e Médico Urologista 20h	Assistente Jurídico, Médico Pediatra 10h e Médico Psiquiatra 20h

2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir do **dia 20 de abril de 2020** no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

3.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da

coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais (inclusive e-Título), carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

9.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 9.1 deste Capítulo, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

9.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 9 deste Capítulo.

10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras ou braceletes magnéticos, ainda que terapêuticos, e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

11.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

11.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

14 Não haverá segunda chamada para as provas deste concurso público. Será excluído do certame o candidato que faltar às provas ou chegar após o horário estabelecido.

15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 1, deste Capítulo, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas e a Folha de texto definitivo (quando houver) que serão utilizados para a correção de suas provas. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas, no Cartão de Respostas e na Folha de texto definitivo (quando houver); h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e a Folha de texto definitivo (quando houver) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e a Folha de texto definitivo (quando houver); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 18 deste Capítulo implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

VI – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

3.1 Para o cargo de **Assistente Jurídico**: a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos do Cargo; c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Legislação; d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

3.2 Para os **demais cargos**: a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos; b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos do Cargo; c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Saúde Pública; d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

4 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

VII - DOS RECURSOS

1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3 A interposição de recursos poderá ser feita via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.

3.1 Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** a partir do dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

3.1.1 Caberá recurso contra erros materiais ou omissões acerca da inscrição dos candidatos e dos pedidos e isenção da taxa de inscrição, até **2 (dois) dias úteis** a partir do dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 3 deste capítulo.

6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

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

15. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

IX – DA POSSE

1. A Posse, sob égide do Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 190/2010, ocorrerá em até 15 dias após a assinatura do Termo de Nomeação, podendo ser prorrogável por igual período, sendo que a convocação obedecerá sempre à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Suzano.
2. Por ocasião da posse, deverão ser comprovados os requisitos para o cargo, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2 do Capítulo X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, além do preenchimento dos requisitos abaixo:
 - a) ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;
 - b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsão na Constituição Federal de 1988;
 - c) outras exigências que a Prefeitura julgar necessárias.
3. Todos os candidatos convocados, por ocasião da posse, serão submetidos a Avaliação de Saúde a fim de ser comprovado a aptidão para as atribuições do referido cargo pelo departamento médico da Prefeitura Municipal de Suzano, sendo essa avaliação de caráter eliminatório.
4. O não atendimento à convocação para nomeação ou o não comparecimento à Posse dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da Posse, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 4 do Capítulo II deste Edital, bem como demais documentos que a Administração julgar necessários.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.
5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
6. Caberá à Prefeitura Municipal de Suzano a homologação deste Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Suzano ou outro que venha a substituí-lo.
8. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
9. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo Instituto Consulplan, por meio do Instituto Consulplan, e pela internet, no site www.institutoconsulplan.org.br, sendo que após a HOMOLOGAÇÃO as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Suzano.
10. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a **HOMOLOGAÇÃO**, o candidato deverá requerer a atualização ao Instituto Consulplan, após e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, na Prefeitura do Município de Suzano.
11. A Prefeitura do Município de Suzano e o Instituto Consulplan se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas.
12. A Prefeitura do Município de Suzano e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
13. A Prefeitura do Município de Suzano e o Instituto Consulplan não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
14. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, na Imprensa Oficial do Município de Suzano ou outro que venha a substituí-lo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.1. Poderá ocorrer divulgação na Imprensa Oficial do Município de Suzano ou outro que venha a substituí-lo em releases sobre o Concurso Público, remetendo todas as informações para o site do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato, acessar o site, localizar no link “Concursos em andamento”, clicar “Prefeitura Municipal de Suzano”, clicar em editais (quando for o caso), ou em locais de provas (quando for o caso) ou em recursos (quando for o caso) e seguir as instruções ali contidas.

14.2. Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

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

16. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br).

17. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou procedimento deste Concurso Público não 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 ao 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 da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto Consulplan e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

18. Salvo a exceção prevista neste edital para candidatas lactantes, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

19. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

20. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Suzano, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

21. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

22. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031 e junto à Prefeitura Municipal de Suzano, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

23. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

24. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

25. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas, bem como os pareceres referentes a recursos serão efetuados exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, ficando a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, das decisões tomadas pela banca organizadora.

26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos Instituto Consulplan.

27. A Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público será constituído por ato do Prefeito da Prefeitura Municipal de Suzano, em até 10 dias úteis da publicação do presente Edital.

28. O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Suzano/SP, 10 de fevereiro de 2020.

CINTIA RENATA LIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

LUIS CLAUDIO ROCHA GUILLAUMON
Secretário Municipal de Saúde

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI
Prefeito Municipal

Informações complementares:

Prefeitura Municipal de Suzano

Endereço: Rua Baruel 501, 2º Andar - Vila Costa – Suzano – SP – CEP 08675-902

Horário: 8 às 17 horas

Site: www.suzano.sp.gov.br

Instituto Consulplan

Rua José Augusto de Abreu, 1000, Sala A – Safira – Muriaé – MG – CEP 36883-031

Horário: dias úteis - das 8 às 17h30min

Fone: 0800-283-4628

Site: www.institutoconsulplan.org.br

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E ESPECÍFICOS / ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SUPERIOR

ASSISTENTE JURÍDICO

Requisitos de provimento: Curso Superior em Ciências Jurídicas.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Descrição Sumária das Atividades: Prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais e atividades correlatas. Prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais; Realizar diligências determinadas por aqueles a que assistirem; Acompanhar procedimentos administrativos que colem informações destinadas a subsidiar a defesa do Município em juízo; Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados; Manter e controlar o arquivo setorial; Participar de comissões e grupos de trabalho, quando designados; Exercer outras atribuições previstas em lei, ato normativo, ou inerentes ao cargo, sendo-lhes vedada a prática de quaisquer atos privativos dos Procuradores Jurídicos do Município.

MÉDICO CARDIOLOGISTA 20H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e /ou título de especialista na área de atuação.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Descrição Sumária das Atividades: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, visando a promoção da saúde e bem estar do paciente e da população. Suas funções consistem em: receber e examinar os pacientes de sua especialidade, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra; emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), prescrever medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências e emergências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assistir o paciente de modo integral; executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde ambulatorial e/ou hospitalar, nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar o preenchimento de ficha de doença de notificação compulsória; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; assinar declaração de óbito; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamento, atividades comunitárias; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA 24H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo.

Jornada de Trabalho: 24 horas semanais.

Descrição Sumária das Atividades: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, visando a promoção da saúde e bem estar do paciente e da população. Suas funções consistem em: receber e examinar os pacientes de sua especialidade, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra; emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), prescrever medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências e emergências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assistir o paciente de modo integral; executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde ambulatorial e/ou hospitalar, nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria

de Saúde; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar o preenchimento de ficha de doença de notificação compulsória; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; assinar declaração de óbito; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamento, atividades comunitárias; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO NEUROLOGISTA 10H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e /ou título de especialista na área de atuação.

Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

Descrição Sumária das Atividades: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, visando a promoção da saúde e bem estar do paciente e da população. Suas funções consistem em: receber e examinar os pacientes de sua especialidade, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra; emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), prescrever medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências e emergências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assistir o paciente de modo integral; executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde ambulatorial e/ou hospitalar, nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar o preenchimento de ficha de doença de notificação compulsória; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; assinar declaração de óbito; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamento, atividades comunitárias; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO PEDIATRA 10H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e /ou título de especialista na área de atuação.

Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

Descrição Sumária das Atividades: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, visando a promoção da saúde e bem estar do paciente e da população. Suas funções consistem em: receber e examinar os pacientes de sua especialidade, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra; emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), prescrever medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências e emergências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assistir o paciente de modo integral; executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde ambulatorial e/ou hospitalar, nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar o preenchimento de ficha de doença de notificação compulsória; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; assinar declaração de óbito; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamento, atividades comunitárias; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO PEDIATRA 20H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e /ou título de especialista na área de atuação.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Descrição Sumária das Atividades: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, visando a promoção da saúde e bem estar do paciente e da população. Suas funções consistem em: receber e examinar os pacientes de sua especialidade, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra; emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), prescrever medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências e emergências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assistir o paciente de modo integral; executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde ambulatorial e/ou hospitalar, nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar o preenchimento de ficha de doença de notificação compulsória; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; assinar declaração de óbito; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamento, atividades comunitárias; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA 20H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e /ou título de especialista na área de atuação.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Descrição Sumária das Atividades: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, visando a promoção da saúde e bem estar do paciente e da população. Suas funções consistem em: receber e examinar os pacientes de sua especialidade, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra; emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), prescrever medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências e emergências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assistir o paciente de modo integral; executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde ambulatorial e/ou hospitalar, nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar o preenchimento de ficha de doença de notificação compulsória; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; assinar declaração de óbito; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamento, atividades comunitárias; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA 20H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com especialização, residência médica e /ou título em psiquiatria.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Descrição Sumária das Atividades: Realizar atividades relacionadas à área de medicina, dentre elas: desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação

psicossocial, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamento em saúde mental, atividades comunitárias; implementar ações para promoção da saúde; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e reabilitação psicossocial, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental, ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO UROLOGISTA 20H

Requisitos de provimento: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registrado no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, com residência médica e /ou título de especialista na área de atuação.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Descrição Sumária das Atividades: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, visando a promoção da saúde e bem estar do paciente e da população. Suas funções consistem em: receber e examinar os pacientes de sua especialidade, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra; emitir diagnósticos, prescrever, de forma legível (atendendo as previsões contidas no código de ética médico e conselho federal de medicina), prescrever medicamentos e expedir relatórios; realizar tratamentos para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-o com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros e relatórios legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro clínico, arquivando-os em pastas próprias; prestar atendimento em urgências e emergências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assistir o paciente de modo integral; executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; atuar como Assistente Técnico em ações que o Município for parte; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica de sua especialidade; participar das atividades de ensino, reciclagem, aprimoramento, pesquisa e extensão; supervisionar estágios, de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde, de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação e/ou programação de trabalhos de defesa e proteção à saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde ambulatorial e/ou hospitalar, nos diversos níveis de atenção: primário, secundário e terciário; elaborar parecer, informes técnicos, relatórios, prestar assessoria, subsidiar material para entrevista e/ou reportagem sobre fatos, temas e/ou documentos técnico-científicos, relacionados a aspectos médicos de sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações, em conjunto com os demais componentes da Secretaria de Saúde; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; realizar o preenchimento de ficha de doença de notificação compulsória; desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação e/ou execução de atividades voltadas para a promoção, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação, a partir das necessidades e clientela identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada; realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos; assinar declaração de óbito; realizar atendimento individual, familiar e em grupo, visitas domiciliares, matriciamento, atividades comunitárias; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA (apenas para os cargos de Nível Superior na área da Saúde)

Leis do SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação Popular e Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (apenas para o cargo de Assistente Jurídico)

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal (arts. 1º a 11; 29 e 30); Lei Municipal nº 190, de 01 de julho de 2010 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano. Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010 – Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos do cargo

ASSISTENTE JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos.

Hierarquia. Delegação. Avocação. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e privadas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e Entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público). A estruturação da advocacia pública. Atividade da administração pública. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Fato e ato administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. O silêncio no direito administrativo. Cassação. Vícios, defeitos e desfazimento dos atos administrativos. Revogação e anulação e teoria das nulidades no direito administrativo. Cassação e preservação (convalidação, ratificação e conversão). Prescrição e decadência. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Processo administrativo disciplinar. Servidor: cargo, emprego e funções. Atribuições. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime jurídico, direitos, deveres, proibições e vantagens. Licitação. Noções gerais. Tratamento normativo. Legislação básica. Princípios. Modalidades (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão). Registro cadastral. Registro de preços. Comissão de licitação. Fases do processo licitatório. Dispensa e inexigibilidade. Anulação e revogação. Controle. Regime diferenciado de contratação (RDC). Legislação pertinente. Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações. Lei Federal nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Contratos da administração. Serviços públicos. Concessão, permissão, autorização e delegação. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Conceito de serviço público. Caracteres jurídicos. Controle da Administração pública. Bens públicos. Classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. Restrições e limitações administrativas. Intervenção no domínio econômico: desapropriação. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Responsabilidade objetiva. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade por ação. Responsabilidade por omissão. Responsabilidade decorrente de comportamento ilícito. Responsabilidade decorrente de comportamento lícito. Reparação do dano. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992); DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Pessoas naturais: personalidade e capacidade. Pessoas jurídicas: conceito, associações e fundações. Bens: conceito, classificação em bens móveis, imóveis, fungíveis e consumíveis, divisíveis, singulares e coletivos. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Posse e propriedade. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Contratos que geram a transferência de propriedade de bens e direitos. Contratos que geram a transferência da posse de bens. Inadimplemento contratual. Consequências do inadimplemento. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: Das normas fundamentais do processo civil; Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna: da competência; disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência; da cooperação nacional. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio: da intervenção de terceiros; do juiz e dos auxiliares da justiça; do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: Da forma dos

atos processuais; Dos atos em geral; Da prática eletrônica de atos processuais; Dos atos das partes; Dos pronunciamentos do juiz; Dos atos do escrivão ou do chefe de secretaria; Do tempo e do lugar dos atos processuais; Dos prazos; Da verificação dos prazos e das penalidades; Da comunicação dos atos processuais, Disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações. Das nulidades; Da distribuição e do registro do valor da causa; Da tutela provisória; da tutela de urgência; da formação, da suspensão e da extinção do processo; do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; Do procedimento comum: Da petição inicial, Dos requisitos da petição inicial, Do pedido, Do indeferimento da petição inicial, Da improcedência liminar do pedido, Da audiência de conciliação ou de mediação, Da contestação, Da reconvenção, Da revelia, Da não incidência dos efeitos da revelia, Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor, Das alegações do réu, Da extinção do processo, Do julgamento antecipado do mérito, Do julgamento antecipado parcial do mérito, Da audiência de instrução e julgamento; Das provas ; Da sentença e da coisa julgada; Dos elementos e dos efeitos da sentença; Da remessa necessária; Do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Da coisa julgada; Da liquidação de sentença; Do cumprimento da sentença; Dos procedimentos especiais; Do processo de execução da execução em geral: Disposições gerais; Das partes; Da competência; Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução; Do título executivo; Da exigibilidade da obrigação; Da responsabilidade patrimonial; Das diversas espécies de execução; Dos embargos à execução da suspensão e da extinção do processo de execução; Dos processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos: Disposições gerais; Da apelação; Do agravo de instrumento; Do agravo interno; Dos embargos de declaração; Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça; Do recurso ordinário; Do recurso extraordinário e do recurso especial; Dos embargos de divergência. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Do empregado e do empregador. Terceirização e flexibilização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Hipóteses de rescisão do contrato de trabalho. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; compensação de horas e banco de horas. Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; período concessivo e período aquisitivo de férias; da remuneração e do abono de férias; férias proporcionais. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; adicionais salariais; 13º salário; das parcelas indenizatórias. Da prescrição e decadência. FGTS. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. Liberdade sindical; DIREITO PROCESSUAL DE TRABALHO: Fontes de Direito Processual do Trabalho. Da Justiça do Trabalho. Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho. Do Tribunal Superior do Trabalho. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Aplicação subsidiária e supletiva do CPC ao processo do trabalho. Audiência trabalhista: da instrução e julgamento; provas testemunhais, documentais e periciais. Do procedimento ordinário e procedimento sumaríssimo. Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos. Execução. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho.

MÉDICO CARDIOLOGISTA 20H

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Ética profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA 24H

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo;

Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Depressão; esquizofrenia; Diagnóstico diferencial de dispnéia; Síncope; Acidente vascular cerebral (isquêmico e hemorrágico); Insuficiência renal aguda e crônica; Meningites; Hepatites; Insuficiência hepática/cirrose e suas complicações, Icterícia; Ética profissional.

MÉDICO NEUROLOGISTA 10H

Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraquiano, neuroimagem, potenciais evocados. Ética profissional.

MÉDICO PEDIATRA 10H E 20H

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA 20H

Anatomia e fisiologia respiratória. Métodos diagnósticos em pneumologia. Tabagismo. Pneumonias. Tuberculose pulmonar. Micoses pulmonares. Asma brônquica. Bronquectasias. Abscessos pulmonares. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Doenças pulmonares na SIDA. Insuficiência respiratória. Câncer de pulmão e outros tumores de tórax. Doenças pleurais. Doenças pulmonares difusas. Tromboembolismo pulmonar. Traumatismo de tórax. Doenças ocupacionais. Hipertensão pulmonar. Vasculites. Distúrbios respiratórios do sono. Síndromes eosinofílicas. Anomalias de caixa torácica e diafragma. Ventilação mecânica. Ética profissional.

MÉDICO PSIQUIATRA 20H

Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil. Saúde Mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delírium, Demência, Transtornos Amnésicos e outros Transtornos Cognitivos; Transtornos Mentais devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos; Transtornos do Humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtorno Factício e Simulação; Transtornos Dissociativos; Transtornos da Adaptação; Transtornos da Personalidade; Transtornos Alimentares; Transtornos do Sono; Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Emergências Psiquiátricas. Suicídio. Código de Ética Médica e Ética em Psiquiatria. Psiquiatria Forense. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico. Classificação em Psiquiatria: CID-10 e Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais DSM- 5 [American Psychiatric Association]. Ética profissional.

MÉDICO UROLOGISTA 20H

Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Propedêutico urológico. Litíase e infecções do trato geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho geniturinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Disfunção erétil. Infertilidade. Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias vídeo laparoscópicas. Transplante renal. Ética profissional.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 7.1.4 DO CAPÍTULO II DESTE EDITAL

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição do Concurso Público da Prefeitura de Suzano/SP

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição preliminar do Concurso Público da Prefeitura de Suzano/SP, que não estou em condições de pagar a taxa sem prejuízo de seu sustento ou o de sua família.

Declaro que estou ciente que serei eliminado do concurso público caso não atenda à época da inscrição aos requisitos previstos no caput do art. 1º da Lei Municipal nº. 4.265/08, ou tenha obtido a isenção mediante emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé.

Por ser verdade, assino a presente declaração.

Data:

Assinatura:

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____.

Data: ____ / ____ / ____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).