



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2024

A Prefeitura do Município de Bilac, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas e cadastro reserva dos CARGOS abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Bilac, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Bilac/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura do Município de Bilac. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40h	01 + CR*	R\$ 1.573,39	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto.

CR(*): Cadastro Reserva

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
FISIOTERAPEUTA	30h	CR*	R\$ 3.642,81	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.
FONOAUDIÓLOGO	30h	01 + CR*	R\$ 3.146,75	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CRF.
MÉDICO DA FAMÍLIA	40h	01 + CR*	R\$ 16.083,52	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.
MÉDICO PEDIATRA	10h	CR*	R\$ 6.122,46	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Medicina, possuir certificado de Residência ou título de especialização na área de pediatria e registro no CRM.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

NUTRICIONISTA	30h	CR*	R\$ 3.469,29	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN.
----------------------	-----	-----	--------------	-----------	---

CR(*): Cadastro Reserva

1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

1.3.2 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.11.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 20 de dezembro de 2024 até às 23h30min do dia 02 de janeiro de 2025, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone "CLIQUE AQUI" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC N° 002/2024.
- b) Em seguida, selecionar a função e clicar em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.

2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.1.5 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.

2.1.6 Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição

2.1.7 O candidato deve se atentar à opção do Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo requisitos.

2.1.9 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato, única e exclusivamente,



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido e receber os esclarecimentos solicitados.

- 2.1.10** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma, ou seja, da inscrição.
- 2.1.11** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.12** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 São condições para a inscrição:**
- 2.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2** Ter até a data da inscrição, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3** Estar ciente de que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, inclusive por consequência de processo administrativo ou afins.
- 2.3** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificativa na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pela Prefeitura, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4** Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5** O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 - à míngua da existência de norma local – no que couber.
- 3.2** Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 3.3** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.3.1** O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 3.3.2** Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 3.5** Os benefícios previstos no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:
- Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
 - Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 3.6** Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7** Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...
- 3.8** Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.9** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante, etc.).
- 3.10** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.11** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.13** Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das atribuições do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e seu respectivo cargo escolhido.
- 3.14** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** O Concurso Público será realizado em fase de **Prova Objetiva e Prova Prática**.
- 4.2** Duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 4.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado (off-line), ou dentro dela, porém, ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.12 No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- 4.15** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.16** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.17** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO DA FAMÍLIA
MÉDICO PEDIATRA
NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimento Específicos / Legislação
10	05	05	10

- 5.1** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	5,00	50,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00
c) Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
TOTAL	30		100,00

- 5.2** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,50	35,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
c) Informática	05	2,00	10,00



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

c) Conhecimentos Específicos / Legislação	10	4,50	45,00
TOTAL	30		100,00

5.3 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

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

7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO - A Prova Objetiva será realizada na data provável de 19 de janeiro de 2025, às 09h00min** em local a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Bilac, por meio do Diário Oficial do Município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 7.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 7.3 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 7.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato na Porta de Escola/Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.
- 7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.4, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.
- 7.6 A inclusão de que se trata o item 7.5, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.7 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.8 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.
- 7.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e**



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Legislação, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
 - Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.
- 9.2 O candidato que não auferir, no mínimo, 30 (trinta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 10.1 A prova prática, para os cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no presente Edital.
- 10.2 A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.
- 10.3 A prova prática para o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** tem por objetivo verificar o conhecimento, a experiência e a adequação das habilidades técnicas dos candidatos às tarefas e condições das atribuições do cargo de Agente de Serviços Gerais, bem como o conhecimento, a identificação e a demonstração de utilização dos materiais usados na execução das atribuições do cargo.
- Noções de segurança, higiene e limpeza pessoal e no trabalho.
 - Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao cargo.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- Organização e execução de varrição e/ou capinação de terreno e/ou carga e descarga de entulhos ou materiais das atividades relacionadas ao cargo.
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo, definidas no Anexo II, do Edital.

10.4 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

10.5 As provas práticas serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas ou por meio de edital próprio de convocação. A critério da CMM CONCURSOS e da Prefeitura Municipal de Bilac/SP.

10.6 Caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, para realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetivas**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.	Serão convocados os 03 (três) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate.

10.7 Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

10.8 A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC/SP.

10.9 As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem informados por meio de edital próprio de convocação.

10.10 Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação

10.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de Documento Oficial de Identidade.

10.12 Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.

10.13 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.

10.14 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.

10.15 A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica". Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado



reprovado.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2 Para os cargos com Prova Prática, a nota final será a soma das notas na prova objetiva e na prova prática, cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NF} = \frac{\text{NPO} + \text{NPP}}{2}$$

2

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar;
- 12.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.2.1 deste edital.
- 12.3 Será liminarmente indeferido o recurso:
- 12.3.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 12.3.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.
- 12.3.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.
- 12.3.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- 12.3.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.
- 12.3.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 12.3.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 12.4 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 12.5 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- 12.6** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões.
- 12.6.1** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e julgadas irregulares.
- 12.6.2** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.7** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.8** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.9** Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.
- 12.10** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 12.11** O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 12.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 12.4** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.6** A validade do presente Concurso Público será de **“2” (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.7** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais, ambulatoriais e complementares, deverão ser custeados pelo candidato convocado;
 - A Avaliação médica será realizada por médico do município ou por meio de clínica médica do trabalho contratada para este fim, onde deverão ser apresentados eventuais laudos técnicos e exames.
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções,



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

poderá iniciar suas atividades.

- 12.9** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 12.10** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.11** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 12.12** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 12.13** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada parcialmente de acordo com a natureza dos cargos, a critério da Administração.
- 12.14** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 12.15** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Bilac/SP, 16 de dezembro de 2024.

VITOR OSMAR BOTINI

Prefeito de Bilac



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	16/12/2024
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	17/12 e 18/12/2024
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	19/12/2024
Período de Inscrições	20/12 à 02/01/2025
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	09/01/2025
Recebimento de Recurso das Inscrições	10/01 e 11/01/2025
Prova Escrita	19/01/2025
Disponibilização do Gabarito	20/01/2025
Recebimento do Recurso do Gabarito	21/01 e 22/01/2025
Resultado Preliminar	31/01/2025
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	01/02 e 02/02/2025
Realização da Prova Prática	Fevereiro / Março
Resultado da Prova Prática	Fevereiro / Março
Recebimento do Recurso da Prova Prática	01 dia após a publicação do resultado
Classificação Final	Fevereiro / Março
Homologação Final	Fevereiro / Março

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Realizar serviços de limpeza pesada, capina, carga e descarga de materiais e de manutenção interna e externa de próprios públicos.

- 1 - Carregar e descarregar cargas de veículos em geral;
- 2 - Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- 3 - Fazer mudanças;
- 4 - Proceder à abertura de valas;
- 5 - Efetuar serviço de capina em geral;
- 6 - Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- 7 - Zelar pela conservação e limpeza de sanitários;
- 8 - Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- 9 - Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- 10 - Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos;
- 11 - Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- 12 - Manejar instrumentos agrícolas;
- 13 - Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do solo, adubação, pulverização, etc.);
- 14 - Aplicar inseticidas e fungicidas, quando necessário;
- 15 - Cuidar de currais, terrenos baldios e praças;
- 16 - Alimentar animais, sob supervisão;
- 17 - Proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como, à limpeza de peças;
- 18 - Operar máquinas de pequeno porte;
- 19 - Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário; e
- 20 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA:

Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados, nas unidades saúde e residências.

- 1 - Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
- 2 - Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
- 3 - Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios de posturas, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós-parto;
- 4 - Requisitar exames complementares, quando necessário;
- 5 - Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- 6 - Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- 7 - Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- 8 - Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- 9 - Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- 10 - Programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
- 11 - Orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; e



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

12 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO:

Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

- 1 - Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- 2 - Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;
- 3 - Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- 4 - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- 5 - Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário;
- 6 - Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados;
- 7 - Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- 8 - Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- 9 - Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação;
- 10 - Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou servidores das escolas para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; e
- 11 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DA FAMÍLIA:

Realizar atendimentos e consultas aos usuários, além de aliar a atuação clínica à prática de ações e atividades de saúde coletiva, bem como, coordenar programas e serviços voltados à saúde pública.

- 1 - Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde, executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- 2 - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- 3 - Executar as ações de assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) em todas as fases do ciclo de vida;
- 4 - Realizar consultas e procedimentos no serviço de saúde e quando necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, unidade móvel, etc.);
- 5 - Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da Política Municipal de Saúde;
- 6 - Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- 7 - Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos à Atenção Básica;
- 8 - Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade;
- 9 - Participar de programas de vigilância epidemiológica;
- 10 - Realizar registro e procedimentos necessários (análise, exame físico);
- 11 - Determinar a hipótese diagnosticada;
- 12 - Solicitar exames complementares;
- 13 - Prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros;
- 14 - Conhecer e atualizar os recursos de saúde disponíveis, normas e rotinas de serviços;
- 15 - Organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva;
- 16 - Emitir relatórios de suas ações e atividades;



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- 17 - Responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;
- 18 - Verificar e atestar óbito;
- 19 - Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento de processo de trabalho e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;
- 20 - Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- 21 - Realizar a escuta qualificada dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando estabelecimento de vínculo;
- 22 - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe a partir da utilização dos dados disponíveis;
- 23 - Promover a mobilização da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- 24 - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- 25 - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; e
- 26 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA:

Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.

- 1 - Realizar atendimento na área de pediatria;
- 2 - Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- 3 - Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo;
- 4 - Participar, conforme a política municipal de saúde, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- 5 - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- 6 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 7 - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- 8 - Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- 9 - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em unidades de saúde, escolas, setores esportivos, entre outros;
- 10 - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 11 - Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- 12 - Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- 13 - Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- 14 - Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- 15 - Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- 16 - Participar de reuniões comunitárias visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- 17 - Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- 18 - Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- 19 - Realizar diagnóstico e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- 20 - Representar, quando designado, a diretoria Municipal de Saúde, ou órgão equivalente, em conselhos e comissões;
- 21 - Participar do processo de aquisição de serviços, materiais de consumo, medicamentos e equipamentos relativos à sua área;
- 22 - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

especialidade, observando a sua correta utilização;

- 23 - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- 24 - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; e
- 25 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

- 1 - Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores proteico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
- 2 - Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
- 3 - Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
- 4 - Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- 5 - Supervisionar a compra de gêneros alimentícios, materiais de consumo e utensílios de cozinha;
- 6 - Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos *in natura*, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
- 7 - Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
- 8 - Desenvolver programas de educação alimentar;
- 9 - Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- 10 - Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- 11 - Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos alunos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; e
- 12 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Conhecimentos Gerais: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células,



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / LEGISLAÇÃO (*)

FISIOTERAPEUTA – FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO DA FAMÍLIA - MÉDICO PEDIATRA - NUTRICIONISTA

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1. (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2. (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3. (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(em ordem alfabética)

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

FISIOTERAPEUTA:

Anatomia Humana, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas Página 24 de 31 doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva.

FONOAUDIÓLOGO:

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas cargos orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas discargas da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central

MÉDICO DA FAMÍLIA:

PARTE 1: A) LEGISLAÇÃO SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS: 1. Constituição Federal: artigos 196, 197, 198, 199 e 200. 2. Lei nº 8.080/1990 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. 3. Lei nº 8.142/1990 de 28 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores. 4. Portaria GM/MS nº 399 de 22 de fevereiro de 2006 que divulga o Pacto Pela Saúde. 5. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080/1990. 6. Portaria MS nº 2.436 de 21 de setembro de 2017. 7. Portarias de Consolidação/MS nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 de 28 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores. 8. Portaria GM/MS nº 1.999 de 27 de novembro de 2023 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5 de 28 de setembro de 2017 para atualizar a Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho (LDRT). 9. Portaria GM/MS nº 1.526 de 11 de outubro de 2023 que altera as Portarias de Consolidação nºs 2,3 e 6 de 28 de setembro de 2017 para dispor sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência (PNAISPD). 10. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). B) CONHECIMENTOS SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, SAÚDE COLETIVA E POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE: 1. Atenção Primária à Saúde no Brasil; Infraestrutura, organização e financiamento do SUS. Saúde da população brasileira; Sistema de Saúde no Brasil e aspectos histórico-conceituais; Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Saúde planetária e o imperativo da ação climática para proteger a saúde; Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes do SUS; Atributos, definições e desafios da Atenção Primária à Saúde no SUS. 2. Conceitos de epidemiologia e estatística; Indicadores de saúde, coeficientes, taxas, proporções, índices; Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF); Sistemas de Informação em Saúde e principais fontes de dados nacionais para a gestão do SUS; Método clínico centrado na pessoa; Atendimento ao trabalhador(a) na Atenção Primária; Conceitos, atributos relativos à sexualidade, acolhimento e abordagem da sexualidade e cuidados preventivos específicos da população LGBTQI+, situações de violências, sofrimento mental, marginalização. 3. Promoção da Saúde; Rastreamento e Vigilâncias em Saúde. 4. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira; Doenças transmissíveis, infecciosas, parasitárias; Imunizações; Reconhecimento, avaliação e manejo de problemas de Saúde Mental na Atenção Primária e Atenção Psicossocial; Situações de Emergência, reconhecimento, condutas e manejo. 5. Problemas e pequenos procedimentos cirúrgicos em Atenção Primária; Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, das pessoas migrantes ou viajantes. 6. Reconhecimento, condutas



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

e manejo diante de sinais, sintomas, alterações laboratoriais e exames complementares da população e diante de pessoas em situação de rua e vulnerabilidades; Abordagem geral da dor e cuidados paliativos; Saúde bucal; Equipes de Atenção Básica; Agentes comunitários de saúde e Agentes de combate a endemias. 7. Políticas Públicas de Saúde: problematização, construção da agenda, institucionalização, formulação, avaliação; Construção social do SUS, Conselhos e Conferências de Saúde; Determinantes sociais de saúde; Normas Operacionais Básicas (NOB) e Normas Operacionais de Assistência à Saúde (NOAS); Telessaúde. 8. Participação e controle social e o seu papel na construção da saúde; Desafios para a efetivação do direito à saúde no Brasil.

PARTE 2: 1. Epidemiologia. 2. Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas. 3. Delineamentos de pesquisas. 4. Erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. 5. Medidas de frequência das doenças e medidas de efeito. 6. Validade de testes diagnósticos Ética. 7. Aspectos legais do exercício profissional da Medicina. 8. Princípios fundamentais da bioética Medicina de Reabilitação/Fisioterapia. 9. Efeitos terapêuticos dos exercícios. 10. Noções fundamentais sobre reabilitação nos acidentes vasculares cerebrais, nas lesões medulares e nas lesões nervosas periféricas. 11. Principais indicações de fisioterapia respiratória Saúde Pública. 12. Atenção primária à saúde: conceito, características. 13. Epidemias. 14. Indicadores de saúde. 15. Organização de sistemas de saúde. 16. Prevenção de doenças e agravos à saúde. 17. Problemas de saúde pública no Brasil. 18. Programa de Saúde da Família: conceito, características. 19. Programas de saúde. 20. Saúde da comunidade e prioridades em saúde. 21. Saúde da criança e do adolescente. 22. Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador. 23. Saúde do idoso. 24. Tendências temporais e transição epidemiológica de doenças e agravos à saúde

MÉDICO PEDIATRA:

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorro.

NUTRICIONISTA:

Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 5/2013, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.