Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Sábado, 20 de outubro de 2012 - nº 1436 - Ano XVI - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 6 páginas

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2012
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Prefeito Municipal da Estância de Atibaia torna pública a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante contratação, dos empregos adiante descritos, sob a organização e aplicação da Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO EMPREGO

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante contratação do emprego relacionado no **item 2 deste Capítulo**, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. O emprego, área, número de vagas, salário, jornada de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Emprego	Área	Número de Vagas	Vencimentos (por plantão)	Jornada de Trabalho (Plantão)	Requisitos
Médico Socorrista	Saúde - SAMU	10	R$ 815,00	12 horas	Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no órgão de classe - CRM

3. O salário do emprego tem como base o mês de setembro de 2012.

3.1. Serão concedidos ao candidato aprovado e contratado o Salário-Família e vantagens pecuniárias atribuídas no desempenho do emprego, sobre o salário-base, em atividades ou locais definidos por lei, para servidores lotados em unidades em que se apliquem tais vantagens, na forma da lei específica.

4. O candidato aprovado e contratado 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.

4.1. A jornada de trabalho será no regime de plantão de 12 horas, sendo permitido no mínimo um e no máximo três plantões por semana.

5. O candidato aprovado e contratado será regido pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, e pelas normas da Lei Complementar nº 582, de 19 de dezembro de 2008, alterada pelas Leis Complementares Nº 616 de 20 de setembro de 2010, Nº 635 de 06 de setembro de 2011, Nº 639 de 19 de outubro de 2011 e Nº 644 de 05 de abril de 2012.

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **22 de outubro a 20 de novembro de 2012, das 9h00 às 17h00**, nos dias úteis, na Secretaria de Recursos Humanos, localizada na Rua Bruno Sargiani, 100 - Parque Jerônimo de Camargo - Atibaia - SP.

1.1. A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada mediante apresentação do documento de identidade e CPF.

1.2. Não será permitida inscrição condicional ou fora da forma e do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do emprego e entregar na data da contratação, duas fotografias 3x4cm, além da comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter 18 anos completos na data da contratação;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego;

g) não registrar antecedentes criminais;

h) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

i) ter aptidão física para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica;

4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a tomar conhecimento de todos os requisitos para o emprego pretendido.

5. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no **item 3 deste Capítulo**, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

6. Não deverá ser entregue à Prefeitura da Estância de Atibaia qualquer cópia de documento de identidade.

7. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no **item 3** será feita por ocasião da contratação.

8. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos desde a inscrição.

9. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o formulário de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação

Poder Executivo

dos dados cadastrais e será responsável por qualquer erro ou omissão de informações prestadas, sob as penas da lei.

10. Não serão aceitas inscrições por procuração ou qualquer outra forma que não a prevista neste Edital.

11. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado na prova e exame ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

III – DAS ETAPAS

1. O Concurso Público constará de uma **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visando avaliar o grau de conhecimento teórico básico e específico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.

1.1. A **prova objetiva** será composta de **50 questões** de múltipla escolha, com **5 alternativas** cada uma, sendo **20** (vinte) questões de **Conhecimentos Básicos** (CB) e **30** (trinta) questões de **Conhecimentos Específicos**, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

1.2. A **prova objetiva** terá a duração de 4 (quatro) horas

2. O Concurso Público constará de uma **prova de títulos,** de caráter classificatório, visando avaliar o grau de conhecimento adquirido por meio de cursos, com o propósito de aprimoramento no desempenho do candidato ao emprego pretendido.

2.1. A **prova de títulos** será aplicada aos candidatos, habilitados na prova objetiva.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS ETAPAS

1. As etapas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Atibaia.

2. O candidato somente poderá realizar as etapas na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.

2.1. Toda convocação oficial, para realização das fases, será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia.

2.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das etapas, não podendo o candidato alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a etapa, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia (prova objetiva);

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme o **item 3. e seus subitens, deste Capítulo**, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou local de prova/etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/etapa fora do local, data e horário preestabelecidos.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

9. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

9.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

9.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10. Excetuada a situação prevista no **item 9., deste Capítulo**, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

11. Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

12. Será excluído do Concurso Público o candidato que, nas etapas:

a) não comparecer, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no **item 3. e seus subitens deste Capítulo**;

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

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/etapa;

Poder Executivo

g) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova;
h) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
13. A **prova objetiva** e **de títulos**, têm data prevista para sua realização, em local a ser divulgado no Edital de Convocação, conforme segue adiante:

09/12/2012	**9:00 horas**	**Prova Objetiva**
	14:00 horas	**Prova de Títulos**

13.1 Caso haja impossibilidade de aplicação da prova objetiva conforme item acima, por qualquer motivo justificável, a Prefeitura da Estância de Atibaia poderá alterar a data, horário e local, divulgando as novas informações com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data inicialmente prevista.
13.2. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala/local de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
13.3. A confirmação da data e informações sobre o local e horário para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
13.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o seu nome não constar do Edital de Convocação, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, para verificar o ocorrido.
13.4.1. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova objetiva e a prova de títulos, se apresentar o respectivo comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.
13.4.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
13.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
13.5. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas objetiva, depois de transcorrido o tempo de 50% da duração da(s) prova(s). O candidato, após a permanência do tempo mínimo na sala ou ao final da(s) prova(s), levará consigo somente o Caderno de Questões.
14. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
14.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
14.2. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
14.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
14.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
14.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
14.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.
15. A pontuação da **prova de títulos** somente será aplicada aos candidatos habilitados na prova objetiva.
15.1. Os documentos relativos aos títulos serão entregues em local e horário a serem publicados oportunamente, na mesma data da prova objetiva, conforme previsto **no item 13 deste Capítulo**.
15.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.
15.3. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
15.4. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos descrita no **item 2., do Capítulo V - Do JULGAMENTO DAS ETAPAS E HABILITAÇÃO.**
15.5. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.
15.6. Não serão aceitos títulos fora do local, da data e do horário estabelecidos para entrega, nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
15.7. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas do original para serem vistadas pelo receptor, não sendo aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.
15.8. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
15.9. Os títulos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.
15.10. Os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento, carga horária total (no caso de pós-graduação *lato sensu*) e, para o histórico escolar, conter o rol das disciplinas com respectivas cargas horárias.
15.11. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento das inscrições.
15.12. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de cópia do documento de identificação do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.
15.13. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

Poder Executivo

15.14. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento - AR, à Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, situada na Rua Bruno Sargiani, 100 - Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia, São Paulo - CEP 12.946-391, contendo os dados pessoais e a especificação do Concurso.

V - DO JULGAMENTO DAS ETAPAS

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada atribuindo 1,0 (um) ponto a cada questão.

1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.

1.3. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2. DA PROVA DE TÍTULOS

2.1. Para a **prova de títulos**, será observada a seguinte tabela:

Tabela de Títulos

Títulos	Comprovantes	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Doutor na área a que concorre.	Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhados do respectivo histórico escolar.	4,0	01	4,0
Mestre na área a que concorre.		3,0	01	3,0
Pós-graduação *lato sensu* (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Certificado ou declaração de conclusão de curso, acompanhados do respectivo histórico escolar.	1,0	03	3,0

2.2. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação dos candidatos habilitados na prova objetiva.

2.3. A pontuação máxima dos títulos será de 7 (sete) pontos.

VI - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Haverá 1 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados.

3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

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

b) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

4. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos de cada emprego.

VIII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. O candidato que interpuser recurso contra o gabarito, resultado das etapas do Concurso Público e classificação, deverá utilizar deverá utilizar o modelo constante do **Anexo III**.

2.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão.

2.2. O recurso deverá ser entregue e protocolado pelo próprio candidato no Setor de Protocolo e Arquivo, no Palácio Jerônimo de Camargo, localizado na Avenida da Saudade, 252, Sala 2, das 10h às 16h.

2.3. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.

2.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

2.5. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

2.6. 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.

2.7. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia.

3. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

4. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

5. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

IX – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação será caracterizada até 30 (trinta) dias após a convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura da Estância de Atibaia.

2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do **item 2 do Capítulo X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**, as seguintes exigências:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;

b) declaração de acumulação de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;

c) outros documentos que a Prefeitura da Estância de Atibaia julgar necessários.

Poder Executivo

2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. O não atendimento à convocação ou a não contratação 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.
4. Para efeito de ingresso, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física para o exercício do emprego; sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.
3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
4. Caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação deste Concurso Público.
5. 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 da Estância de Atibaia.
6. 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.
7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, e pela internet, no site www.atibaia.sp.gov.br.
8. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
9. Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final, via telefone, fac-símile ou e-mail.
10. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva ou durante o prazo de validade deste Certame, o candidato deverá requerer a atualização, pessoalmente, na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia.
11. A Prefeitura da Estância de Atibaia se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
12. A Prefeitura da Estância de Atibaia não emitirá Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia e divulgados no site www.atibaia.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura da Estância de Atibaia.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura da Estância de Atibaia poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
18. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
19. A Administração Municipal não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

Informações

Prefeitura da Estância de Atibaia
Endereço Rua Bruno Sargiani, 100 - Parque Jerônimo de Camargo - Atibaia – SP
Telefone: 4414-2542
Horário: dias úteis - das 9:00 às 16:00 horas

Estância de Atibaia, 19 de outubro de 2012.

- José Bernardo Denig -
Prefeito Municipal

Poder Executivo

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Empregos	Atribuições Específicas
Médico Socorrista	Prestar assistência direta aos pacientes em viatura de suporte avançado, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar nas unidades fixas ou móveis da área de abrangência do serviço, exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Médico Socorrista

Conhecimentos Básicos (CB) - 20 (vinte) questões

- *Políticas Públicas de Saúde:*

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional.

- *Conhecimentos de Clínica Geral:*

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

Conhecimentos Específicos (CE) - 30 (trinta) questões

- *Clínica Médica:*

Atendimento Pré-hospitalar de Urgência em:

1) Politraumatizados: Cinemática do trauma; Traumatismos não-intencionais, violência e suicídio; Traumas com múltiplas vítimas: triagem e prioridade de atendimento e transporte; Primeiro atendimento: ABCDE do trauma; Avaliação do coma; Choque hipovolêmico e ressuscitação hidroeletrolítica; Manejo das vias aéreas no paciente politraumatizado; Traumas especiais: torácico, abdominal, cranioencefálico, de coluna músculo-esquelético, de face e pescoço, e da pelve.

2) Doenças Cardiovasculares: Sintomas mais comuns; Insuficiência cardíaca; Arritmias; Cardiopatia isquêmica; Hipertensão Arterial Sistêmica e Emergências Hipertensivas.

3) Distúrbios Ginecológicos e Obstétricos: Sangramentos vaginais; Gravidez ectópica; doença hipertensiva da gravidez; Violência sexual; Parto de emergência.

4) Pediatria: Acidentes (peculiaridades na criança); Asma aguda; Cetoacidose diabética; Síndrome nefrótica; Infecção urinária febril; Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-básicos; Meningites; Crises convulsivas; Dor abdominal aguda; Urgências cardiológicas; Choque; Parada cardio-respiratória básica e avançada.

5) Doenças Psiquiátricas: Depressão e ansiedade; Dependências químicas.

6) Distúrbios Metabólicos: Diabete mellitus; Distúrbios ácido-básicos; Doenças da tireóide.

7) Doenças Respiratórias: Infecções respiratórias; Asma brônquica; DPOC; Insuficiência Respiratória; Carcinoma brônquico; Tuberculose.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO

Obs: *Ler atentamente o* ***Capítulo VIII*** *do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.*

À Administração Municipal para preenchimento de vaga no emprego de **MÉDICO SOCORRISTA**

Nome:_____
N.º de inscrição _____
Documento de Identidade: _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____
Data: ___/___/_____

Atibaia, ____ de _____ de 2012.