



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL N.º 1/2015

Estabelece as normas do Concurso Público para provimento do cargo de **Médico**, na área de atuação em **Clínica Geral**.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto Municipal nº 25/1997 e considerando as disposições do Decreto Municipal nº 1075/2014, determina as seguintes normas do Concurso Público para o cargo de **Médico**, na área de atuação em **Clínica Geral**, para provimento na Administração Direta e Indireta.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR, com a gestão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal da Saúde.
- 1.2 A consulta às etapas do concurso público e resultado individual é pelo portal www.nc.ufpr.br, acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital.
- 1.3 Do recurso quanto ao Edital de Abertura de Inscrições:
 - 1.3.1 Serão aceitos questionamentos contra o edital desde que este apresente ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
 - 1.3.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente em **22 e 23 de abril de 2015**, no Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná/UFPR, na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, em Curitiba-PR, das 08h30min às 17h30min. Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até às 17 horas (horário de Brasília) do dia 23 de abril de 2015.

2 DAS ATRIBUIÇÕES, DOS ELEMENTOS GERAIS PERTINENTES AO PROCEDIMENTO E À CONTRATAÇÃO E DA COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- 2.1 Núcleo básico de atribuições:

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais, diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

 - 2.1.1 As demais atuações, requisitos físicos e psicológicos para o cargo encontram-se no Anexo I deste edital.
- 2.2 Elementos gerais pertinentes ao procedimento e à contratação.

Requisito de escolaridade e exercício profissional	Graduação em Medicina. Inscrição no Conselho Regional de Medicina - Paraná
Número de vagas	60 vagas, sendo 3 destinadas à pessoa com deficiência
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Fases	Prova de Conhecimentos Exame Médico Admissional
Vigência do concurso	2 anos, podendo ser prorrogado por igual período

- 2.3 Composição da remuneração máxima em valores brutos ([ver errata publicada em 18/05/15](#))

Carga Horária Semanal	20 horas	20 horas + RIT	20 horas /ESF	40 horas/ESF
Remuneração				
Valores brutos máximos	R\$ 4.954,37	R\$ 9.554,86	R\$ 6.723,79	R\$ 15.217,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 2.3.1 A remuneração máxima, em valores brutos, que será composta pelo vencimento básico, acrescido de uma ou mais, dentre as seguintes gratificações:
- Gratificação de Risco de Vida e Saúde;
 - Gratificação Especial Dificil Provimento - para unidades especificadas em decreto;
 - Gratificação da ESF - Estratégia de Saúde da Família;
 - Gratificação do RIT - Regime Integral de Trabalho.
- 2.3.2 Os valores em reais e os percentuais de gratificação incidentes na composição da remuneração são aqueles vigentes na data de publicação do Edital e correspondem aos parâmetros definidos na legislação em vigor, aplicável a cada espécie remuneratória, conforme quadro de vagas definido à época da nomeação.
- 2.3.3 Os valores brutos máximos são referenciais e podem variar para menos, a depender da natureza da unidade de trabalho e dos resultados decorrentes da avaliação vinculada à gratificação.

3 DA VAGA DESTINADA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Pessoa com deficiência é indicada nas categorias previstas no Decreto Municipal nº 106/2003.
- 3.2 Serão reservadas 5% das vagas ofertadas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 3.2.1 Obedecendo à proporcionalidade, a reserva de vagas será correspondente ao total de vagas definidas de acordo com o número convocados para a nomeação.
- 3.2.2 Concorrerá em igualdade de condições no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de realização do concurso.
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá declarar na inscrição a deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes de tal declaração.
- 3.3.1 No ato de inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, encaminhando o atestado médico e o formulário específico (disponíveis no site www.nc.ufpr.br) gerados no momento da inscrição, conforme o item 6 deste edital.
- 3.3.2 São condições diferenciadas: prova ampliada, solicitação de leitor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, mobiliário especial e tempo adicional máximo de 1 (uma) hora para realização da prova.
- 3.3.3 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.
- 3.4 O candidato que se declarar portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.5 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 3.6 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme este edital, não terá direito de concorrer à reserva de vaga.
- 3.6.1 Será gerado apenas o formulário específico da inscrição, que deverá ser entregue no endereço e no período mencionado neste Edital aos candidatos que não necessitem condições especiais para a realização da prova.
- 3.7 Na convocação para o provimento no cargo, o candidato será avaliado em exame médico e a documentação comprobatória da deficiência será analisada sob responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, quanto à deficiência declarada e seu enquadramento legal e a capacidade laborativa para o exercício do cargo.
- 3.7.1 Na convocação o candidato deverá comparecer com documento de identidade original e laudo médico emitido nos últimos 30 dias que ateste o tipo, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, com a provável causa da deficiência, com assinatura do médico e número da inscrição no Conselho Regional de Medicina e carimbo.
- 3.7.2 O laudo médico será retido pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 3.8 Não terá direito a concorrer à vaga reservada quem não apresentar laudo médico conforme o item 3.7.1 e não for indicado no exame médico admissional como pessoa com deficiência ou que não comparecer para o exame.
- 3.8.1 Havendo parecer médico oficial contrário a condição de deficiente, o candidato terá automática exclusão da classificação desta categoria, passando a prevalecer sua classificação na listagem do resultado classificatório final.
- 3.8.2 A vaga reservada e não preenchida será ocupada pelos demais aprovados, conforme ordem classificatória.
- 3.9 A Administração Municipal, no ato de nomeação, definirá o local de trabalho, considerando as especificidades da deficiência e o cargo.

4 DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1 São requisitos para a inscrição:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse no cargo e máxima de 69 anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - c) possuir escolaridade compatível com o cargo, no ato da posse;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.
- 4.2 Os comprovantes de escolaridade obrigatórios a serem apresentados para a nomeação são: Diploma ou Certidão de conclusão do Curso de Medicina, acompanhado de histórico escolar relativo ao referido curso. O mesmo deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante órgão competente na forma da Lei.
- 4.3 O diploma de Medicina obtido no exterior deverá ser revalidado em universidade pública brasileira, conforme legislação vigente do Ministério da Educação.

5 DA INSCRIÇÃO

- 5.1 A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos e das demais normas do concurso, atos que o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 5.3 A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br de **27 de abril** de 2015, até as **16h00min** (dezesesseis horas) de **22 de maio** de 2015.
- 5.4 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em plena validade.
- 5.5 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-se às consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.6 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações, imprimir o boleto bancário e pagá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até **22 de maio de 2015**.
- 5.7 A taxa de inscrição é no valor de **R\$ 100,00** (cem reais).
- 5.8 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 5.9 Em nenhuma hipótese o valor correspondente à taxa de inscrição será restituído, salvo em caso de cancelamento do concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 5.10 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 5.11 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.12 Não será aceito pedido de alteração de inscrição após a sua efetivação. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada somente a última.
- 5.13 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição somente ao candidato que comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 9818/2000.
- 5.13.1 Para isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no [site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br), imprimir o boleto bancário, o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar o comprovante original de doador regular de sangue, expedido por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde) e de reconhecida idoneidade e dirigir-se ao NC/UFPR, na Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, em Curitiba-PR, de **27 de abril de 2015 a 13 de maio de 2015**, nos dias úteis, das 08h30min às 17h30min para apresentação e entrega dos documentos.
- 5.13.2 A doação de sangue deverá ter ocorrido de **17 de abril de 2013 a 16 de abril de 2015**.
- 5.13.3 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **18 de maio de 2015**. A homologação das inscrições isentas da taxa de inscrição, somente será processada após o resultado dos pedidos de isenção.
- 5.13.4 Quem não comprovar a doação de sangue deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até **22 de maio de 2015**.
- 5.14 O boleto bancário pago ou isento da taxa deverá ser apresentado quando solicitado.
- 5.15 A pessoa com necessidade especial ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição conforme o item 6 deste edital.
- 5.16 A partir do segundo dia da inscrição até **26 de maio de 2015**, o candidato deverá verificar, no site www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, a situação de homologação de sua inscrição.
- 5.16.1 Caso a inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria do NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h00min às 18h00min).
- 5.16.2 Quem apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e que não resolvê-la até **27 de maio de 2015**, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 5.17 A partir do dia **01 de junho de 2015**, será disponibilizada, por edital, uma listagem com as inscrições homologadas.
- 5.18 A partir do dia **24 de junho de 2015**, o candidato deverá acessar o site www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para ingresso na sala de prova no dia da realização do concurso e no qual constará o local da realização da prova.

6 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

- 6.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades educacionais especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), em conformidade com o Decreto n.º 3.298/1999, mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados no momento da inscrição).
- 6.1.1 O candidato ou candidata com necessidade especial ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos o atestado médico e o formulário próprio gerados no momento da inscrição.
- 6.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, durante o período de inscrição, ao seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, Curitiba-PR
CEP 80035-050
Citando no envelope:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Assunto: Processo Seletivo – Edital 1/2015 – atestado médico

- 6.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.
- 6.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.3 A utilização de qualquer recurso vedado (como os citados no item 8.9) deste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 6.4 O caso citado no item anterior, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial, devem ser comunicados ao NC pelo fax (041) 3313-8831 ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
- 6.4.1 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.

7 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 7.1 A **Prova de Conhecimentos** é eliminatória e classificatória.
- 7.2 A **Prova de Conhecimentos** consistirá de 40 questões objetivas (múltipla escolha), com 5 (cinco) alternativas cada, com uma alternativa correta, valendo 0,25 centésimos cada uma, num total de 10 pontos.
- 7.3 As questões da Prova de Conhecimentos serão divididas conforme segue:
 - a) 10 (dez) questões sobre políticas públicas e de saúde;
 - b) 30 (trinta) questões de conhecimentos específicos.
- 7.4 O conteúdo para a Prova de Conhecimentos está descrito no Anexo II deste edital.

8 DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 8.1 A **Prova de Conhecimentos** será realizada em **28 de junho de 2015**, com início às **08h30min**, com duração de **4 (quatro) horas**, em Curitiba-PR.
- 8.2 As portas de acesso ao prédio onde serão realizadas as provas deverão ser fechadas rigorosamente às **08h00min**.
 - 8.2.1 O relógio da Comissão Organizadora do Concurso Público será acertado pelo horário oficial de Brasília.
 - 8.2.2 A critério do NC/UFPR, poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos relevantes.
- 8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.
- 8.5 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.
- 8.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta escrita grossa, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original de documento **oficial** de identidade **com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento**.
 - 8.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9053/97, ou ainda, o passaporte ou o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE para os estrangeiros.

- 8.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 8.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 8.6.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação com precisão do candidato.
- 8.8 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido dentro do prazo máximo de 30 dias que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.
- 8.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo identificável pelo detector de metais (*notebooks, tablets, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, pen drives, chave/alarme do carro e outros*);
 - b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - c) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 8.9.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 8.9 (a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-los adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos.
- 8.9.2 O candidato que desrespeitar qualquer das restrições estabelecidas no item 8.9 e 8.9.1 será eliminado do concurso.
- 8.10 É expressamente proibida utilização de corretivos.
- 8.11 Para casos de emergência observar o item 6 deste edital.
- 8.12 Na prova de conhecimentos haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificados e numerados adequadamente.
- 8.13 A prova de conhecimentos será constituída de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 8.14 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de **tinta preta**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 8.15 É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão-resposta, bem como a preservação de sua integridade durante a utilização do mesmo. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 8.16 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 8.16.1 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 8.17 O caderno de prova conterá um espaço destinado à anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado para posterior conferência com o gabarito.
- 8.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala, após decorrido uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente **assinalado e assinado** ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do concurso.
- 8.19 Os três últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova, simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 8.20 A correção das provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou ainda em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.
- 8.21 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 8.22 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de ensalamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato.
- 8.23 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 8.24 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 8.25 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

9 DOS RECURSOS À PROVA DE CONHECIMENTOS

- 9.1 Em **28 de junho de 2015**, após o término das provas, será divulgado o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos, no site www.nc.ufpr.br.
- 9.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 9.3 a 9.5:
- 9.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico no período compreendido entre as **08h30min de 29 de junho de 2015** até as **17h30min do dia 30 de junho de 2015**, no site www.nc.ufpr.br.
- 9.4 O candidato deverá cadastrar o questionamento por questão, seguindo as instruções contidas no referido site.
- 9.5 Será desconsiderado pelo NC/UFPR, questionamento relativo ao preenchimento do cartão-resposta.
- 9.6 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pela UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente, a partir de **15 de julho de 2015**, no site www.nc.ufpr.br. A resposta ao recurso ficará disponível até o dia **15 de agosto de 2015**.
- 9.7 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 9.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.9 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos que fizeram a prova. Se houver alteração de item integrante de prova, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.10 Com exceção do recurso previsto, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas, devido às características do processo.
- 9.11 O gabarito oficial da Prova de Conhecimentos será divulgado no site www.nc.ufpr.br em **15 de julho de 2015**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

10 DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL.

- 10.1 A pontuação mínima para classificação é de 6,0 pontos.
- 10.2 Para o desempate serão considerados os seguintes critérios, sequencialmente:
- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei no. 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso.
 - b) maior número de acertos nas questões da prova de conhecimentos relativos aos conhecimentos específicos.
 - c) maior número de acertos nas questões da prova de conhecimentos relativos ao tema Políticas Públicas de Saúde, conforme a data da publicação do resultado classificatório final,
 - d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, desde que não abrangido pelo Estatuto do Idoso, sendo considerado ano, mês e dia.
- 10.3 O resultado classificatório final será divulgado em 2 listagens:
- a) na 1.ª constará a classificação geral, inclusive a das pessoas com deficiência;
 - b) na 2.ª constará somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 10.4 O resultado classificatório final será divulgado em **15 de julho de 2015**, por meio do site oficial do NC/UFPR e publicado no Diário Eletrônico Oficial - Atos do Município de Curitiba.

11 DA HOMOLOGAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE

- 11.1 A homologação do Concurso Público será publicada em **15 de julho de 2015**, no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.
- 11.2 O concurso terá validade de 2 anos a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

12 DA CONVOCAÇÃO

- 12.1 A convocação seguirá conforme resultado classificatório final, para as vagas disponibilizadas para a nomeação.
- 12.2 A convocação será por meio de edital que será divulgada no portal www.curitiba.pr.gov.br, na seção de concurso público.
- 12.2.1 A convocação também será por correspondência, a ser entregue no endereço informado no formulário de inscrição.
- 12.3 A remessa da correspondência tem caráter meramente supletivo.
- 12.4 O Edital de Convocação e a correspondência pessoal especificarão a classificação, local, data e hora de comparecimento para a entrega dos documentos e agendamento do exame médico admissional.
- 12.5 Não poderá ser alegado desconhecimento da data, hora e local da reunião de convocação, ficando o Município de Curitiba isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento do telegrama enviado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio dos Correios.
- 12.6 É de responsabilidade do interessado a atualização do endereço para correspondência e deverá ser feita na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas, Gerência de Provimento de Pessoal, na Av. João Gualberto, 623, 9.º andar, Torre A, Curitiba, PR, apresentando
- 12.7 Na reunião de Convocação será a entrega da documentação e o agendamento para o exame médico admissional e preenchidas as seguintes declarações:
- a) declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
 - b) declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual e Municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10, bem como do artigo 40, §6º da Constituição Federal.
- 12.8 Para a apresentação da documentação especificada no item anterior terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a reunião de Convocação.
- 12.8.1 O comprovante de escolaridade e a inscrição no Conselho Regional de Medicina-Paraná poderá ser entregue até no dia da posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 12.9 No caso da impossibilidade de comparecimento à reunião de convocação, o candidato poderá constituído procurador, por instrumento de próprio punho, para representá-lo neste ato.
- 12.10 Deverão ser apresentados os documentos originais e fotocópias (em papel branco - formato A4, frente e verso do documento legíveis):
- a) Carteira de Identidade,
 - b) CPF próprio,
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar um extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou o Cartão Cidadão,
 - d) Título de Eleitor,
 - e) Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, site Tribunal Regional Eleitoral, valendo o segundo turno,
 - f) Certificado de Reservista,
 - g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge,
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos,
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP,
 - j) Endereço eletrônico (e-mail),
 - k) Permissão do Comando em documento oficial, se candidato militar,
 - l) Comprovante de escolaridade,
 - m) Declaração de horário de trabalho, expedida pelo órgão de Recursos Humanos, quando contratado em outro órgão público, inclusive se funcionário da Prefeitura Municipal de Curitiba.
 - n) Carteira de Vacinação atual – adulto,
 - o) Diploma ou Certidão de conclusão do Curso de Medicina, acompanhado de histórico escolar relativo ao referido curso. O mesmo deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante órgão competente na forma da Lei, e o documento emitido deve atender a legislação do Ministério da Educação.
- 12.11 É facultado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a reunião de convocação, esclarecendo que poderá ocorrer o término da validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.
- 12.11.1 A nova ordem classificatória será estabelecida por ordem cronológica de abertura do referido processo.
- 12.12 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, a nova colocação obedecerá à ordem numérica e cronológica do protocolo de entrada do processo no serviço de Protocolo da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, na Av. João Gualberto, 623, 9º andar, Torre C, Alto da Glória, munido de documento de identidade, CPF e comprovante de residência.
- 12.12.1 O deferimento da solicitação fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 13 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**
- 13.1 O exame médico admissional, de caráter eliminatório, será o exame médico clínico e se necessário, exames complementares que serão realizados pelo Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, segundo normas técnicas estabelecidas.
- 13.2 Além do previsto no item anterior, a pessoa inscrita como portador de deficiência terá apurada a compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo com sua deficiência, por uma equipe multiprofissional, conforme o Decreto n.º 106/2003.
- 13.3 Quando a equipe multidisciplinar concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita concorrerá às vagas não reservadas, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será excluída do concurso.
- 13.4 Quem não comparecer à reunião de Convocação poderá entregar a documentação solicitada na Gerência de Provimento de Pessoas e solicitar dentro do prazo estipulado em edital, o agendamento de data e horário para realização do exame médico admissional.
- 13.5 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.
- 13.6 Será considerado aprovado no exame médico admissional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.
- 13.7 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:
- a - compatível ou não com o cargo pretendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- b - potencializada com as atividades que serão realizadas;
- c - determinante de ausências;
- d - capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral de terceiros;
- e - potencialmente incapacitante em curto prazo.

- 13.8 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura pelo médico examinador.
- 13.9 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional, a pessoa considerada aprovada será convocada, por meio de correspondência pessoal - telegrama, mediante aviso de recebimento, para submeter-se a nova avaliação médica, que após concluída, resultará na emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.
- 13.10 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico admissional implicará na eliminação do candidato do concurso público.

14 DA POSSE

- 14.1 A nomeação será pelo Regime Jurídico Estatutário, quando houver necessidade de provimento de cargos na Administração Municipal, em conformidade com as Leis Municipais nº 1656/1958, nº 6761/1985 e nº 7600/1991.
 - 14.1.1 A nomeação obedecerá rigorosamente ordem classificatória decrescente, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total de aprovados no concurso.
 - 14.1.2 A aprovação no concurso não gera direito, gera apenas expectativa de direito.
- 14.2 Quando da convocação para nomeação no cargo, quem não puder comparecer no dia marcado para a sua reunião de posse, deverá fazer a entrega dos documentos na Av. João Gualberto nº 623 – 9º andar, Torre A, Alto da Glória.
- 14.3 A convocação para a posse (data, hora e local) será por meio de telegrama com aviso de recebimento, no endereço informado pelo candidato e através do portal www.curitiba.pr.gov.br.
- 14.3.1 Para assumir o cargo deverá entregar: uma fotografia colorida 3x4, recente e sem data.
- 14.3.2 Quando houver acumulação de cargo público trazer a baixa na carteira de trabalho e rescisão de contrato ou portaria de exoneração – duas fotocópias, emitidas pelo setor de Recursos Humanos da instituição.
- 14.4 A remessa dos telegramas para a convocação e para a posse tem caráter meramente supletivo e independe de publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e qualquer reclamação quanto ao não recebimento não invalida o Concurso Público.
- 14.5 Para a posse no cargo terá 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos, em acordo com as Leis Municipais nº 10815/2003 e nº 12814/2008.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Para efeitos de pontuação dos resultados serão consideradas duas casas centesimais.
- 15.2 A ausência em qualquer fase implicará na eliminação do concurso público.
- 15.3 A critério da Administração Municipal e do NC/UFPR poderá ocorrer alteração no cronograma para a realização do concurso público.
- 15.4 As instituições organizadoras do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e conteúdos programáticos ofertados pelo mercado.
- 15.5 As despesas relativas à participação no Concurso Público são de responsabilidade do candidato.
- 15.6 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realizar este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 15.7 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público que não seja o do Desempenho Individual do Candidato fornecido por meio do [site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- 15.8 As informações relativas ao concurso, até a publicação das listas classificatórias e sua homologação, serão divulgadas pelo *site* www.nc.ufpr.br.
- 15.9 Será automaticamente eliminado do Concurso Público quem não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.
- 15.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição se for constatada a falsidade e/ou irregularidade(s) nas declarações ou documentos apresentados.
- 15.11 Os casos omissos são resolvidos pela Comissão Executiva.
- 15.12 A Comissão Executiva permanece constituída até a homologação do concurso.

Gabinete da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 17 de abril de 2015.

Meroujy Cavet Giacomassi
Secretária Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

MÉDICO – ATUAÇÃO EM CLÍNICA GERAL

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, na prática de medicina geral, considerando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população.
- Prestar atendimento médico ambulatorial em Unidades de Atenção Primária, a usuários de qualquer faixa etária, sexo ou fase do ciclo de vida, para problemas de qualquer sistema orgânico, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário.
- Executar atividades médico sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte.
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades.
- Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde.
- Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde.
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.
- Incentivar e assessorar o controle social em saúde.
- Ministrar palestras ou cursos quando solicitado.
- Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado.
- Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado.
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS AO CARGO: MÉDICO - CLÍNICA GERAL

A – REQUISITOS FÍSICOS:

- Postura física assumida: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando.
- Deslocamento: na horizontal.
- Discriminação visual e auditiva.
- Uso da voz.
- Mobilização de membros superiores (maior demanda) e inferiores (menor demanda) e coluna vertebral.
- Exige destreza manual.

B – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

- Atenção concentrada: capacidade de abstrair-se de tudo e fixar atenção em um objeto/situação.
- Atenção dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre 2 estímulos ou mais.
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis.
- Iniciativa: capacidade em empreender e propor novas atitudes e idéias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- **Habilidade social:** capacidade de relacionamento interpessoal adequado, comunicando-se de forma assertiva nos diferentes grupos sociais.
- **Adaptabilidade:** capacidade do indivíduo adaptar seu comportamento nas mais diversas situações.
- **Controle emocional:** habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento/atendimento.
- **Imposição e aceitação de limites:** capacidade de respeito à individualidade de cada um, equilibrando as normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais.

CONTRA INDICATIVOS:

Portadores de agravos listados na Classificação Internacional de Doenças e problemas relacionados à saúde, CID 10 – décima revisão e outras doenças incompatíveis ao desempenho do cargo pretendido, de acordo com o disponibilizado em literatura médica há época do exame.

Candidatos com transtornos mentais e comportamentais que possam interferir no desempenho do cargo, fobias, agressividade acentuada, dificuldade no controle de impulsos, dificuldade de imposição e aceitação de limites, imaturidade emocional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

Cargo: Médico – atuação em Clínica Geral

Além da bibliografia convencional à área de Medicina – Clínica Geral, dos temas especificados neste anexo, poderá ser feita a leitura de:

1. Bases legais do Sistema Único de Saúde: Lei Federal 8080/1990; Lei Federal 8142/1990, Decreto Federal 7508 de 28/06/2011.
2. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2488/GM/MS de 21/10/2011, Disponível em: <http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html>
3. Controle Social em Saúde – organização e funcionamento dos Conselhos de Saúde – Resolução 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde - http://conselho.saude.gov.br/14cns/docs/resolucao_333.pdf
4. **DUNCAN**, Bruce Bartholow et al. *Medicina ambulatorial*: condutas de atenção primária baseadas em evidências. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
5. STARFIELD, Bárbara. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. UNESCO, Ministério da Saúde, Brasília, 2002. Acesso via: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_primaria_p1.pdf.
6. Gustavo Gusso, José Mauro Ceratti Lopes. (Org.). Tratado de Medicina de Família e Comunidade. Ied. Porto Alegre, RS: Artmed, 2012.

PROGRAMA DA PROVA de CONHECIMENTOS

1. Políticas Públicas de Saúde:

- Bases legais do Sistema Único de Saúde: Lei Federal 8080/1990; Lei Federal 8142/1990, Decreto Federal 7508 de 28/06/2011.
- Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2488/GM/MS de 21/10/2011 Disponível em: <http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html>
- Controle Social em Saúde – organização e funcionamento dos Conselhos de Saúde – Resolução 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde - http://conselho.saude.gov.br/14cns/docs/resolucao_333.pdf

2. Atenção Primária à Saúde:

- Atributos dos Sistemas baseados em Atenção Primária à Saúde
- O Sistema de Saúde no Brasil
- Organização de Serviços de Atenção Primária à Saúde
- Estratégia Saúde da Família
- Especialidade Medicina de Família e Comunidade: princípios e ferramentas para a prática clínica na Atenção Primária à Saúde

3. Atenção à Saúde da Mulher:

- Acompanhamento de Saúde da Mulher na Atenção Primária
- Planejamento Reprodutivo
- Acompanhamento de Saúde da Gestante e da Puérpera
- Doenças de Mama
- Amenorreia e Sangramento Uterino anormal
- Secreção Vaginal e Prurido Vulvar
- Dor pélvica
- Câncer Genital Feminino e Lesões precursoras
- Climatério

4. Promoção da Saúde do Adulto e Prevenção de Doenças Crônicas

- Estratégias preventivas para Doenças Crônicas não Transmissíveis
- Alimentação Saudável no Adulto
- Promoção de Atividade Física
- Tabagismo
- Problemas Relacionados ao Consumo de Álcool
- Prevenção clínica das Doenças Cardiovasculares e Diabetes Tipo 2
- Hipertensão Arterial Sistêmica
- Rastreamento de Adultos para Tratamento Preventivo

5. Atenção à Saúde do Idoso

- O cuidado do Paciente Idoso
- Afecções frequentes no Paciente Idoso: Síndromes Demenciais e Comprometimento cognitivo Leve, Doenças Cerebrovasculares e Doença de Parkinson.
- Cuidados Paliativos
-

6. Sinais, Sintomas e Alterações Laboratoriais Comuns:

- Cefaléia
- Dor torácica
- Dispepsia e Refluxo
- Problemas Digestivos Baixos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

- Avaliação da Tosse Subaguda e Crônica
- Febre em Adultos
- Cansaço ou Fadiga
- Anemias no Adulto
- Perda de Peso Involuntária
- Avaliação de Dor Abdominal Aguda
- Dor pélvica

7. Doenças Crônicas Não Transmissíveis

- Diabetes melito: Diagnóstico e Tratamento
- Cardiopatia Isquêmica
- Insuficiência Cardíaca
- Asma e Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica
- Câncer
- Doenças da Tireoide
- Epilepsia

8. Problemas de Saúde Mental

- Transtornos de Ansiedade
- Depressão
- Transtorno de Humor e Psicoses em Atenção Primária
- Drogas: Uso, Abuso e Dependência

9. Problemas Musculoesqueléticos

- Abordagem da Dor Musculoesquelética
- Dor articular e Osteoartrose
- Gota e Pseudogota
- Dor cervical
- Dor lombar
- Dor no Ombro e Membro Superior
- Dor no Quadril, Joelho e Pé
- Traumatismo Musculoesquelético

10. Problemas Infeciosos

- Doenças Transmissíveis: Condutas Preventivas na Comunidade
- Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde
- Imunizações
- Doenças Febris Exantemáticas
- Doença Diarreica
- Infecção Respiratória Aguda na Criança
- Infecções do Trato Respiratório no Adulto
- Tuberculose
- Infecção do Trato Urinário
- Doenças Sexualmente Transmissíveis: Abordagem Síndromica
- Infecção pelo HIV em Adultos
- Hepatites Virais
- Hanseníase

11. Problemas de Olho, Ouvido, Nariz, Boca e Garganta

- Alteração Visão, Olho Vermelho e Outras Patologias Oculares
- Epistaxe, Rinite e Rinossinusite
- Otite Média e Externa
- Dor de Garganta e Problemas da Cavidade Oral

12. Problemas de Pele

- Abordagem diagnóstica das Lesões de Pele
- Dermatoses Eritematoescamosas
- Prurido, Lesões Paulosas e Nodulares
- Manchas
- Tumores Benignos, Cistos Cutâneos e Cânceres de Pele
- Piodermites
- Micose Superficial

13. Problemas e Procedimentos Cirúrgicos

- Ferimentos Cutâneos e Cirurgia de Unha
- Pequenos procedimentos em Atenção Primária
- Queimaduras
- Infecções não Traumáticas de Partes Moles