DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

www.saltinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos de Pessoal 2
Nomeação 2
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3
Licitações e Contratos 22
Contratos 22

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Saltinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Saltinho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saltinho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho
CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho
CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Nomeação

PORTARIA Nº: 1662 DE 01 DE ABRIL DE 2.022.

(Determina nova ocupação de emprego público a servidora municipal comissionada Sra. ***Adenir de Fátima Maranha Taranto*** *para exercer o emprego em comissão de* ***Diretor Adjunto do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social*** *, lotada no Departamento de Educação e Desenvolvimento Social e dá outras providências)*

Hélio Franzol Bernardino, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º - Determina nova ocupação a servidora pública municipal **Sra Adenir de Fátima Maranha Taranto,** que será exonerada do emprego público em comissão de **Assessor de Departamento** e nomeada ao emprego público em comissão de **Diretor Adjunto do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social**, passando a perceber a remuneração correspondente ao padrão de vencimento **"Q"** constante do Anexo II da Lei Municipal Nº 672 de 18 de dezembro de 2018, da Prefeitura do Município de Saltinho.

Art. 2º - As despesas, decorrentes da execução desta Portaria correrão por conta de dotação própria do orçamento-programa do corrente exercício e as correspondentes para os exercícios futuros, suplementadas oportunamente se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria 1.608/2021, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP no dia 06/01/2021.

Prefeitura do Município de Saltinho, em **01 de Abril de 2.022.**

Hélio Franzol Bernardino
- Prefeito Municipal -

Publicado no Diário Oficial do Município de Saltinho e no mural do Departamento Administrativo da Prefeitura do Município de Saltinho.

Marcelo Montebello
-Diretor do Departamento Administrativo-

.....

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022** **EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

A Prefeitura Municipal de SALTINHO, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o **Processo Seletivo Nº 2/2022,** visando à **contratação por tempo determinado** para as funções de **Atendente, Motorista e Técnico em Enfermagem.** As contratações serão realizadas com lastro na Lei Municipal nº 672/2018; o certame será regido pelas disposições constantes neste Edital e pela legislação suplementar concernente à matéria.

1. DOS EMPREGOS e DA VIGÊNCIA

1.1. As funções, o vencimento básico, a jornada semanal, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	EMPREGO[1]	VAGAS[2]	VENCIMENTO BÁSICO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Atendente	CR (*)	R$ 1.822,71	12 x 36 horas[3]	Curso de nível fundamental completo.	R$ 20,00
2	Motorista	CR (*)	R$ 2.169,55	12 x 36 horas	Curso de nível fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou superior, com validade em vigor; Curso de Transporte Coletivo e de Emergência.	R$ 20,00
3	Técnico em Enfermagem	CR (*)	R$ 3.192,36	12 x 36 horas	Curso de nível técnico/médio em Enfermagem completo e registro no conselho profissional da categoria.	R$ 25,00

(*) CADASTRO RESERVA

1.2. As atribuições dos empregos temporários são as constantes do **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** do presente Edital.

1.3. O **Processo Seletivo Nº 2/2022** terá vigência de **1 ano**, sendo prorrogável por igual período.

1.4. As contratações serão regidas pelo regime celetista, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.452/1998.

1.5. A **Prefeitura Municipal de SALTINHO**, durante a vigência deste processo seletivo, convocará os candidatos classificados na medida em que ocorram as necessidades da Administração, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que por tempo determinado, para exercício do emprego.

1.6. O atendimento dos requisitos mínimos exigidos será analisado pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de SALTINHO** por ocasião da convocação para a contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **01 a 18 de ABRIL de 2022,** exclusivamente através do *site* www.publiconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo Nº 2/2022 da Prefeitura Municipal de SALTINHO**, escolher o **EMPREGO** para a qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. Após gerar o boleto ele deve ser pago no mesmo dia, caso o pagamento não seja efetuado no dia da emissão o candidato deve entrar no Painel do Candidato com seu CPF e senha e gerar uma 2° via do boleto.

2.4. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **18 de ABRIL de 2022** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

[1] 04/04/2022 – Alterado para emprego em função do regime celetista.
[2] 04/04/2022 – Inserido Cadastro Reserva na previsão de vagas.
[3] 04/04/2022 – Alterada a jornada semanal para o emprego de Atendente, conforme legislação vigente.

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022** **EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

2.5. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **emprego** escolhida na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **emprego** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do *site* **www.publiconsult.com.br**, ou através do telefone **(15) 3219-3700,** de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 16h30**.

27. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.8. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura do Município de SALTINHO** e nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br**, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **ANEXOS**:
a) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – GERAL**;
b) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;**
c) **INSCRIÇÕES INDEFERIDAS** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.9. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido **no item 8** do Edital, impetrar **recurso administrativo,** apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO,** retificado se for o caso, na forma do **item 6.3**. deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada emprego,** em face da classificação obtida neste **processo seletivo**, exceto se o **emprego** exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **processo seletivo** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2,** declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições,** atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente,** até o dia **14 de ABRIL de 2022,** seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.
Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP
Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico – Processo Seletivo Nº 2/2022 de SALTINHO
Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego pretendido: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022** **EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **processo seletivo**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **processo seletivo**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.6. A convocação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **processo seletivo**, sendo que a cada fração de 20 candidatos contratados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as contratações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **processo seletivo**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a contratação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **emprego**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, perderá o direito à vaga.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização da prova objetiva** (tempo adicional para realização, fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no *site* para o referido processo seletivo.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille, prova ampliada** ou **ledor**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada **(fonte Arial – 24)**.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste Edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá apresentar, no dia da realização da prova**, **laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado**.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O **processo seletivo** consistirá exclusivamente da aplicação da **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **Prova Objetiva** será realizada no município de **SALTINHO/SP**, com data prevista para o dia **08 de MAIO de 2022 (domingo), às 09h00.**

6.2. As **datas previstas poderão ser alteradas** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos indicados para a aplicação das provas.

6.3. **A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **Edital de Convocação específico** a ser disponibilizado nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br** **e Diário Oficial Eletrônico de SALTINHO (https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial).**

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. **A Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do **emprego,** e será composta de **20 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com a conteúdo programático constante do **Anexo II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

ATENDENTE E MOTORISTA				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	**5**	**2**	**10**	**100**
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	**5**	**4**	**20**	
Conhecimentos Específicos	**10**	**7**	**70**	

TÉCNICO EM ENFERMAGEM				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	**5**	**2**	**10**	**100**
Legislação de Saúde	**5**	**4**	**20**	
Conhecimentos Específicos	**10**	**7**	**70**	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas,** prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando.** Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:
a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;

b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
d) Certificado de Reservista;
e) Passaporte;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro.
7.4.1. Os candidatos deverão observar as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **ANEXO III - Protocolo de ações em relação à COVID-19**.

7.5. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, **o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o **documento de identidade na forma do item 7.4** e **original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto**; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do **processo seletivo**, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **2 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **emprego** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **20 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **emprego** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DESCLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **processo seletivo** e **DESCLASSIFICADO** o candidato que:
a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo**;
k) a juízo do Coordenador do local de aplicação das provas, deixar de cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **ANEXO III – Protocolo de ações em relação à COVID-19**
l) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **processo seletivo.**

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:
a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição “ausente”, se for o caso;

c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.
7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DESCLASSIFICADO** do **processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia útil seguinte a aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no *site* www.publiconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato,** na área de **"EDITAIS E PUBLICAÇÕES"** do respectivo **processo seletivo**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "**ANEXOS**" do respectivo **processo seletivo**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **30 pontos**.

7.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** na prova objetiva**,** o candidato:
a) ausente;
b) que obtiver **menos de 30 pontos**;
c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.
e) que, a juízo do Coordenador do local de aplicação das provas, deixar de cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **Anexo III – Protocolo de ações em relação à COVID-19.**

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo, **no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações,** em relação:
a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
c) à **PROVA OBJETIVA**;
d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* www.publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo Nº 2/2022** da **Prefeitura do Município de SALTINHO,** e após clicar no *link* do **recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 8.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o

entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

8.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:
a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br,** juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

8.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato**, no site **www.publiconsult.com.br**. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **processo seletivo**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Processo Seletivo encaminhado à **Prefeitura do Município de TIETÊ.**

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do Edital.

9.2. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** será divulgado nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br,** sendo apresentado da seguinte forma:
a) **ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;**
b) **ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;**
c) **ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS,** contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

9.3. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
e) alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.
9.4. O Edital de **CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado nos *sites* **www.publiconsult.com.br, www.tiete.sp.gov.br**; será também **publicado Diário Oficial Eletrônico de SALTINHO (https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial)** juntamente com a **Homologação** do processo seletivo, sendo apresentado da seguinte forma:
a) **ANEXO I** - **CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL**, contemplando todos os candidatos classificados.
b) **ANEXO II - CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**.

9.5. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas

listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo** será contratado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:**

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade mínima de 18 anos completos;

c) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o **cargo/emprego/função**, determinados no **item 1.1** deste Edital;

d) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do **cargo/emprego/função**, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

e) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

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

g) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

h) estar no gozo dos direitos civis e políticos;

i) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

j) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

k) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

l) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de SALTINHO**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de contratação por tempo determinado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

10.4. **A convocação para a contratação ocorrerá somente através de edital publicado no Diário Oficial Eletrônico de SALTINHO** (https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial)**, sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.**

10.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra ou disposição prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item modificado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** nos *sites* **www.publiconsult.com.br** e **www.saltinho.sp.gov.br.** Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória no **Diário Oficial Eletrônico de SALTINHO** (https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial):

a) O **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;

b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
c) O **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS - RESUMIDO**;
d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
e) A **HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO** por parte da autoridade competente.

11.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **processo seletivo**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP Ltda**, legalmente contratada para este fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **SALTINHO**.

11.5. Compete ao **Prefeito Municipal** a homologação do **processo seletivo** que será publicado no **Diário Oficial Eletrônico de SALTINHO** (**https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial**).

11.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta nos *sites* **www.publiconsult.com.br**, **www.saltinho.sp.gov.br**, e no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SALTINHO**, na Avenida Sete de Setembro, nº 1733 – Saltinho/SP, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial Eletrônico de SALTINHO** (**https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial**).

SALTINHO, 1º de abril de 2022.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022** **EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

EMPREGO	DESCRIÇÃO
ATENDENTE	- Executar serviços de recepção, arquivo e estatística; - Preencher impressos relativos ao cliente/paciente; - Fazer serviços administrativos; - Orientar o cliente/paciente sobre os encaminhamentos necessários; - Acompanhar o cliente/paciente, quando necessário, até o local de atendimento dentro da unidade; - Atender telefone de forma a se identificar dizendo seu nome, o nome da instituição e a saudação pertinente ao horário: bom dia – boa tarde – boa noite; - Participar de campanhas de vacinação e outros programas educativos a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar; - Participar de todos os cursos determinados pelo Departamento a fim de se capacitar e melhorar o atendimento da Unidade; - Executar outras atribuições afins que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
MOTORISTA	- Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; - Motorista de ambulância: Zelar e se responsabilizar pela arrumação, higienização e limpeza interna das ambulâncias, verificando sistematicamente as condições de uso e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais, comunicando a necessidade de reparo e reposição dos mesmos, em caso de necessidade, de forma a estarem sempre em perfeito estado para o Pronto Atendimento dos usuários. - auxiliar, médicos e enfermeiros, na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; - Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - Fazer pequenos reparos de urgência, preservada as condições de segurança do veículo; - Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, avisando ao superior imediato quanto à necessidade de manutenção sempre que necessário; - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; - Aplicar produtos de higienização e assepsia da ambulância no caso de transportes de pessoas com doenças contagiosas; - Recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado; - Durante o período noturno o motorista de ambulância deve permanecer acordado, no seu posto, para pronto atendimento das chamadas; - Exercer atividades de dirigir veículos leves e caminhões no âmbito do município, inclusive ambulância e similares, em viagens intermunicipais ou interestaduais, transportando pessoas ou volumes; - Zelar e responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos existentes nas ambulâncias, observando seu funcionamento e requisitando serviços de manutenção e recarga, de modo a estarem sempre em perfeito estado para atendimento dos pacientes transportados; - Exercer atividades de dirigir veículos leves, em serviços administrativos, quando houver necessidade; - Auxiliar no trabalho de carga e descarga dos volumes transportados; - Zelar e responsabilizar-se pelo veículo que lhe for destinado para o trabalho, cuidando de sua manutenção, comunicando defeitos observados e solicitando os reparos necessários, de modo que o veículo esteja sempre em perfeito estado; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Exige-se a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria “D”, com validade em vigor.

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022** **EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; - Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; - Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; - Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes empregando técnicas e instrumentos apropriados; - Orientar os pacientes em assuntos de sua competência; - Lavar e esterilizar instrumentos médicos; - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos; - Preparar pacientes para consultas médicas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; - Efetuar coleta de material para exames de laboratório; - Auxiliar na instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; - Participar de campanhas de vacinação e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar; - Desenvolver outras tarefas afins, que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Obedecer aos horários da escala determinada pelo superior imediato; - Esta profissão está regulamentada pelo artigo 8º, da Lei Nº: 8.498, de 25/06/1986, e pelo artigo 6º, do Decreto Nº: 94.406, de 08/06/1987.

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022** **EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ ATENDENTE:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).

Websites e Portais:

Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues).
Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/).
Dicionário de Antônimos Online (https://www.antonimos.com.br/).
Dicionário de Sinônimos Online (https://www.sinonimos.com.br/).
Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/).
Info Escola (https://www.infoescola.com/).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br).
Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html).
Português - R7 (https://www.portugues.com.br/).
Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/).
Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/).
Só Português (https://www.soportugues.com.br/).
Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO:

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico**: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al*. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (https://brasilescola.uol.com.br/matematica)
Info Escola – Matemática (https://www.infoescola.com/matematica/)
Matemática Muito fácil (http://www.matematicamuitofacil.com/)
Matematiques (www.matematiques.com.br)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (https://www.todamateria.com.br/matematica/).

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de

ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Noções básicas de redação oficial no padrão ofício: tamanho de folha, fonte, margens, espaçamentos, data, aberturas e fechos de comunicações oficiais. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010, (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972).
ANATEL. Telefones de Utilidade Pública (http://www.anatel.gov.br/consumidor/cartilhas/40-numeros-de-unidade-publica/37-telefones-de-utilidade-publica).
FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C.. Postura de Atendimento. ESALQ/USP (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).
FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003 (http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf).
OTA, Paulo. Manual da Telefonista (http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html)
PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf).
PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/).
UDESC. Manual de Atendimento ao Público – (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).
UPF. Manual de Atendimento Telefônico. (http://download.upf.br/manualAtendimentoUPF.pdf)
UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf).
UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).
UNIMED. Cartilha de Telefonia (http://www.unimedchapeco.com.br/intranet/public/arquivos/Cartilha%20Telefonia%20Unimed%20Chapec%C3%B3.pdf).

→ MOTORISTA:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).

Websites e Portais:

Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues).
Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/).
Dicionário de Antônimos Online (https://www.antonimos.com.br/).
Dicionário de Sinônimos Online (https://www.sinonimos.com.br/).
Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/).
Info Escola (https://www.infoescola.com/).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br).
Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html).
Português - R7 (https://www.portugues.com.br/).
Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/).
Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/).

Só Português (https://www.soportugues.com.br/).
Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO:
Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico**: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL
Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al*. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:
Brasil Escola – Matemática (https://brasilescola.uol.com.br/matematica)
Info Escola – Matemática (https://www.infoescola.com/matematica/)
Matemática Muito fácil (http://www.matematicamuitofacil.com/)
Matematiques (www.matematiques.com.br)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (https://www.todamateria.com.br/matematica/).

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito. Noções de mecânica básica.
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei 9.503/1997. Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm).
CONTRAN. Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação (https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437).
CONTRAN. Noções de primeiros socorros no trânsito (http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirossocorros.pdf).
DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII (http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes).
DENATRAN . Direção defensiva (http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/direcaodefensiva.pdf).

→ TÉCNICO EM ENFERMAGEM:
- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:
Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL
Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.

SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).

Websites e Portais:

Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues).
Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/).
Dicionário de Antônimos Online (https://www.antonimos.com.br/).
Dicionário de Sinônimos Online (https://www.sinonimos.com.br/).
Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/).
Info Escola (https://www.infoescola.com/).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br).
Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html).
Português - R7 (https://www.portugues.com.br/).
Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/).
Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/).
Só Português (https://www.soportugues.com.br/).
Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - 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 Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).
BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).
BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - 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 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).
BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo.(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).
BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).
BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).
BRASIL. MTE. NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras).

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da

unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Dosagens de soluções. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrintestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1976 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências.
COFEN. Resolução Nº 487/2015 – Veda aos profissionais de enfermagem o cumprimento da prescrição médica à distância e a execução da prescrição fora da validade.
COFEN. Resolução Nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1976 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências.
BRASIL/MS - Portaria MS Nº 2.488/2011 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html).
COFEN. Resolução Nº 487/2015 – Veda aos profissionais de enfermagem o cumprimento da prescrição médica à distância e a execução da prescrição fora da validade.
COFEN. Resolução Nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem – Atenção Básica. SMS/SP, 2ª ed., 2016 (http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-normas-rotinas-procedimentos-enfermagem-atencao-basica/).
BRASIL. MS - Cadernos da Atenção Básica: (http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php) Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses. Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
BRASIL. MS - Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (http://portalms.saude.gov.br/artigos/693-acoes-e-programas/40038-humanizasus).
COREN/SP. Anotações de Enfermagem, 2009 (http://www.portaldaenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf).
NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007.
UFCSPA. PAZ, Adriana A. [et al.]. SOUZA, Emiliane N. (org.). Ed. da UFCSPA, 2016 (http://www.ufcspa.edu.br/index.php/editora/ obras-publicadas)
UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017 (http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/)

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022** **EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

ANEXO III – PROTOCOLO DE AÇÕES EM RELAÇÃO À COVID-19

CONSIDERANDO:

- as disposições da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 acerca das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19;

- as deliberações do Plano São Paulo de combate à pandemia do Covid-19, em especial o Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, sobre a dispensa da obrigatoriedade do uso de máscaras ou de cobertura facial no Estado de São Paulo, ressalvadas as situações que especifica.

A Publiconsult ACP Ltda, com anuência da Comissão do Concurso Público, **INFORMA** o protocolo de ações em relação à Covid-19 para a realização do **Processo Seletivo nº 02/2022**:

• Passa a ser opcional o uso de máscaras de proteção facial para os candidatos nos locais de aplicação das provas, inclusive nas salas em que se realizarem as provas objetivas; não obstante, os funcionários da banca organizadora, incluindo coordenadores, fiscais e auxiliares, continuarão a utilizar referidas máscaras, além de lhes serem disponibilizado álcool em gel em 70% ou equivalente profilático.

• O candidato que optar pelo uso da máscara poderá fazê-lo livremente, sendo ainda responsabilidade dos candidatos levar seu próprio frasco de álcool gel para eventual medida de desinfecção; não será permitida o porte e consumo de alimentos no interior do prédio de realização das provas; os bebedouros não estarão acessíveis, devendo o candidato levar sua própria água para consumo, se necessário.

Além das determinações aqui constantes, serão seguidas as demais determinações contidas no decreto municipal relacionado às medidas para enfrentamento da pandemia do Covid-19 e outras consideradas necessárias pela Coordenação visando o bem-estar comum.

SALTINHO, 1º de abril de 2022
Publiconsult ACP Ltda
Comissão de Processo Seletivo

	Prefeitura Municipal de SALTINHO	**PROCESSO SELETIVO Nº 2/2022** **EDITAL de RETIFICAÇÃO nº 1**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO, resolve expedir a presente **RETIFICAÇÃO** ao Edital de Abertura de Inscrições do **Processo Seletivo nº 2/2022**, para fazer constar as seguintes alterações:

1. DOS EMPREGOS e DA VIGÊNCIA
Alterado para emprego em função do regime celetista.
Inserido Cadastro Reserva na previsão de vagas.
Alterada a jornada semanal para o emprego de Atendente, conforme legislação vigente.

SALTINHO, 04 de ABRIL de 2022.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Contratos

Extrato do Contrato 28/2022 – Processo Administrativo 823/2022

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 28/2022, originado pelo Convite 03/2022. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: Elaine Gianini Donato Prado 15487729840. Objeto: execução de projeto piloto de aulas musicalização para aproximadamente 400 (quatrocentas) crianças regularmente matriculadas nas creches e pré-escolas da rede municipal de ensino, bem como ministrar formação continuada à aproximadamente 26 (vinte e seis) professores durante o ano de 2022, com possibilidade de renovação/prorrogação por tratar-se de serviço de natureza continuada, conforme termo de referência, que busque assegurar, essencialmente, o previsto a Lei Federal 13.278/2016, que inclui as artes visuais, a dança, a música e o teatro nos currículos dos diversos níveis da educação básica. Valor Global: R$ 48.753,00. Prazo: até 31/12/2022, com possibilidade de prorrogação.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 01 de abril de 2022.

Marcelo Montebello
Diretor do Departamento Administrativo

.....

Extrato do Contrato 29/2022 – Processo Administrativo 855/2022

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 29/2022, originado pelo Convite 04/2022. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: José Donizete de Godoy 98529897820. Objeto: execução de projeto piloto didático-pedagógico voltado para a EJA - Educação de Jovens e Adultos, mensalmente, em horários que serão estabelecidos conforme a demanda, durante o ano letivo de 2022, condizente com o termo de referência, que busque assegurar, essencialmente, o previsto no inciso IV, artigo 4º, da LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal 9.394/96, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola. Valor Global: R$ 26.900,00. Prazo: até 31/12/2022, com possibilidade de prorrogação.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 01 de abril de 2022.

Marcelo Montebello
Diretor do Departamento Administrativo

.....