



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2017**

**EDITAL COMPLETO**

A Prefeitura do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o **Processo Seletivo Simplificado 03/2017**, coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria 1330/2017, de 12 de janeiro de 2017, objetivando a formação de cadastro reserva de vagas em escala de substituição de servidores que optaram por saída voluntária, por dispensa ou afastamento transitório cujas ausências possam prejudicar o bom andamento dos serviços ou para ocupar vagas em empregos de extrema relevância, para o provimento por prazo determinado, em caráter temporário e excepcional dos empregos públicos relacionados no subitem 1.2 deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e em conformidade com a Lei Complementar 233/2001, de 24 de janeiro de 2001 e demais legislação pertinente em âmbito Federal, Estadual e Municipal, mediante as condições a seguir estabelecidas:

**1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS**

1.1. A Lei Municipal 344/2006, de 17 de julho de 2006, contém a descrição sumária das atribuições de cada emprego a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os empregos públicos temporários a serem providos, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo:

Vagas	Denominação dos Empregos	Carga Horária Semanal	Salário R\$ (Fev/2017)	Taxa de Inscrição R\$	Escolaridade
02	Atendente;	40 h/s	1.394,22	30,00	Nível fundamental completo;
01	Enfermeiro Padrão	40 h/s	2.883,28	30,00	Superior completo em enfermagem/registro no COREN;
01	Médico Plantonista 12 horas – Cardiologia;	- o -	1.317,65/plantão	30,00	Superior completo em medicina/registro no CRM;
01	Médico Plantonista 12 horas – Clínica Geral;	- o -	1.317,65/plantão	30,00	Superior completo em medicina/registro no CRM;
01	Médico Plantonista 12 horas – Psiquiatria;	- o -	1.317,65/plantão	30,00	Superior completo em medicina/registro no CRM;
01	Médico Pronto Atendimento;	20 h/s	5.287,22	30,00	Superior completo em medicina/registro no CRM;

1.2.1. As vagas de Atendente servirão para atender as necessidades urgentes do Departamento de Saúde e do Paço Municipal, enquadrando-se no inciso III, artigo 2º, da Lei Municipal 233/2001, de 24 de janeiro de 2001.

1.2.1.1. A critério da administração a vaga de Atendente poderá ser contratada para trabalhar em regime de escala de 12 (doze) horas de trabalho x 36 (trinta e seis) horas de descanso, através de acordo escrito e expresso entre as partes, com a competente homologação junto ao sindicato da categoria, conforme autoriza a letra D, do Anexo III da Lei Municipal 344/2006, de 17 de julho de 2006.

1.2.2. A vaga de Enfermeiro Padrão servirá para suprir as necessidades de revezamento de escala profissional aos finais de semana conforme justificativa da Diretora do Departamento de Saúde, devendo o candidato, ao inscrever-se, estar devidamente inscrito no COREN – Conselho Regional de Enfermagem, enquadrando-se no inciso II, artigo 2º, da Lei Municipal 233/2001, de 24 de janeiro de 2001.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

1.2.2.1. A critério da administração a vaga de Enfermeiro Padrão poderá ser contratada para trabalhar em regime de escala de 12 (doze) horas de trabalho x 36 (trinta e seis) horas de descanso, através de acordo escrito e expresso entre as partes, com a competente homologação junto ao sindicato da categoria, conforme autoriza a letra D, do Anexo III da Lei Municipal 344/2006, de 17 de julho de 2006.

1.2.3. A vaga de Médico Plantonista 12 horas – Cardiologia servirá para esgotar a demanda em fila de espera conforme justificativa da Diretora do Departamento de Saúde, devendo o candidato, ao inscrever-se, possuir a necessária especialidade médica em Cardiologia, devidamente inscrito no CRM – Conselho Regional de Medicina, enquadrando-se no inciso II, artigo 2º, da Lei Municipal 233/2001, de 24 de janeiro de 2001.

1.2.4. A vaga de Médico Plantonista 12 horas – Clínico Geral servirá para completar em regime de urgência a escala semanal da Unidade Mista de Saúde conforme justificativa da Diretora do Departamento de Saúde, devendo o candidato, ao inscrever-se, possuir a necessária especialidade médica em Clínica Geral, devidamente inscrito no CRM – Conselho Regional de Medicina, enquadrando-se no inciso II, artigo 2º, da Lei Municipal 233/2001, de 24 de janeiro de 2001.

1.2.5. A vaga de Médico Plantonista 12 horas – Psiquiatria servirá para esgotar a demanda em fila de espera conforme justificativa da Diretora do Departamento de Saúde, devendo o candidato, ao inscrever-se, possuir a necessária especialidade médica em Psiquiatria, devidamente inscrito no CRM – Conselho Regional de Medicina enquadrando-se no inciso II, artigo 2º, da Lei Municipal 233/2001, de 24 de janeiro de 2001.

1.2.6. A vaga de Médico Pronto Atendimento servirá para suprir a vaga deixada por outro servidor demissionário conforme justificativa da Diretora do Departamento de Saúde, devendo o candidato, ao inscrever-se, possuir a necessária especialidade médica em Clínica Geral, devidamente inscrito no CRM – Conselho Regional de Medicina enquadrando-se no inciso IV, artigo 2º, da Lei Municipal 233/2001, de 24 de janeiro de 2001.

1.3. As vagas em Processo Seletivo Simplificado serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para o emprego público temporário em processo de seleção serão estabelecidas pela Prefeitura do Município de Saltinho, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.

1.5. Fica a critério da Prefeitura do Município de Saltinho, convocar ou não os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

1.6. O presente Processo Seletivo visa a escolha de candidatos aptos a ocupar as vagas por tempo determinado pelo prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) meses corridos e consecutivos, nos moldes do que autoriza a Lei Municipal 233/2001, de 24 de janeiro de 2001.

1.6.1. Os contratos por prazo determinado poderão sofrer interrupção antes da data de seu encerramento se houver homologação de Concurso Público para empregos semelhantes aos selecionados por este processo.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas diretamente no Paço Municipal, a Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, do dia **20 a 24 de fevereiro de 2017**, no horário das 8:00 as 11:00 horas e das 12:30 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, mediante o preenchimento de formulário padrão e recolhimento da taxa correspondente na rede bancária.

2.3. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pela Prefeitura, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.4. A Prefeitura do Município de Saltinho não se responsabilizará pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

2.5. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.5.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Piracicaba, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho, localizada à Avenida 7 de Setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, e, em caráter meramente informativo no site [www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br).

2.5.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.5.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da data de sua publicação endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada à Avenida 7 de Setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, para análise e posterior julgamento.

2.5.4. Se mantido o indeferimento o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos públicos temporários:

3.1.1. Comprovação de escolaridade para cada emprego constante este edital;

3.1.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

3.1.3. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Processo Seletivo Simplificado;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

3.2. O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

3.2.1. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

### **4. DAS PROVAS**

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público temporário, e será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma.

4.2. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

**5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **05 de março de 2017, domingo, com início impreterivelmente às 9:00 horas**, será realizada em local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo de Seleção, através de publicação no Diário Oficial do Município de Piracicaba, no Quadro de Avisos da Prefeitura, à Avenida 7 de Setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, e em caráter meramente informativo no site [www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br).

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento original de identidade oficial, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

5.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.2.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei 9.503/97).

5.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.7. A Prefeitura reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do processo de seleção.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

5.3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.3.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6. A Prefeitura reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

5.7. Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7.1. O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude processos seletivos.

5.8. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 02 (duas) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

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

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

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

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

5.11. Excetuada a situação prevista no subitem 5.10, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

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

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

5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.14.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.14.2. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no Cartão de Respostas.

5.14.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.14.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.14.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.15. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

5.15.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.16. Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, o candidato deverá anotá-las e no



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

prazo previsto neste Edital, protocolar o respectivo pedido de vistas da questão para eventual formalização de recurso.

5.17. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.18. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.19. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.20. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.21. O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

5.22. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

**6. DO PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.1. O Processo Seletivo constará de provas escritas objetivas para todos os empregos constantes deste edital, com os seguintes programas:

6.1.1. Atendente: língua portuguesa: concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula; estrutura do sujeito: classificação do sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do porque; vícios de linguagem, análise e interpretação de textos; matemática: números inteiros: soma algébrica, operações com números inteiros; números racionais: adição, subtração, divisão, potenciação e radiciação; geometria: medidas de classificação de ângulos; proporcionalidade; noções de estatística; fração; porcentagem; problemas de fácil resolução; conhecimentos gerais e atualidades: política, história, geografia, economia, esporte, cultura, lazer, entretenimento, polícia, turismo, sociedade, religião, cotidiano, saúde, educação, Brasil e exterior; conhecimentos específicos: digitação, atendimento telefônico e ao público, registro, controle e arquivo de documentos, conhecimento básico de redator de texto MS/Word e planilha eletrônica MS/Excel, conhecimento básico de correio eletrônico de mensagens e acesso a internet.

6.1.2. Enfermeiro Padrão: fundamentos de enfermagem: conceito, objetivos, categorias e funções. Instrumentos básicos de enfermagem. Assistência de enfermagem nas necessidades: alimentação, higiene, eliminação, regulação térmica, movimentação, deambulação, sono, repouso, respiração, integridade física e terapêutica. Ética Profissional. Legislação do Exercício profissional. Assistência de enfermagem em situações de urgência: politraumatismo, queimadura, ferimentos, hemorragias, parto de urgência, choque elétrico, urgência psiquiátrica, crise convulsiva, picada de animais peçonhentos, intoxicações e paradas cardiorrespiratórias. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Programa de Assistência à mulher. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e a parturiente. Programa de assistência à criança. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto Idoso: Programa de controle de hipertensão arterial sistêmica. Enfermagem de Saúde Pública: programa de vigilância epidemiológica da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. As doenças de notificação compulsória. As doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva: assistência de enfermagem no domicílio. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS). Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico Ambulatorial.

6.1.3. Médico Plantonista 12 horas – Cardiologia; Médico Plantonista 12 horas – Psiquiatria; Médico Plantonista 12 horas – Clínica Geral; Médico Pronto Atendimento: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 66.831.959/0001-87

arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Geral.

### 7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1. A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões com testes de múltipla escolha.
- 7.2. A prova objetiva será avaliada de 00 (zero) a 20 (vinte) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de provas, valendo cada questão 01 (um) ponto.
  - 7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 10 (dez) pontos, computados os pontos das provas em conjunto.
- 7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.
- 7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:
  - 7.4.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
  - 7.4.2. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 (sessenta) anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
  - 7.4.3. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou incapazes.

### 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota poderá ser interposto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.
  - 8.1.1. Caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato vistas da íntegra da questão ou do caderno de provas.
- 8.2. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser endereçado à Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura no prazo estabelecido.
- 8.3. A interposição de recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

8.4. O recurso ou pedido de vistas ou revisão de prova ou nota deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.5. Caso haja procedência, o recurso interposto dentro das especificações poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 8.5, se for o caso.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8.9. A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

### **9. DA ADMISSÃO**

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades. As contratações serão por prazo determinado e em caráter temporário, de conformidade com as normas definidas pela Prefeitura do Município de Saltinho, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e legislação municipal.

9.1.1. Encerrada a lista de classificados e em havendo necessidade será reiniciada a convocação obedecida a mesma ordem de classificação.

9.1.2. Esgotada a lista de classificados deste Processo Seletivo, os candidatos que não haviam manifestado interesse anteriormente, bem como, aqueles que já tiveram seu contrato de trabalho encerrado, estarão novamente aptos para contratação por tempo determinado.

9.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à admissão, pois a Prefeitura convocará apenas o número de aprovados que julgar necessário.

9.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

9.4. Por ocasião da admissão, o candidato fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Saltinho e às normas do Departamento de Recursos Humanos, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade Mista de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público temporário para o qual se candidatou.

9.5. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público temporário, constantes do item 3 deste Edital, deverão ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público temporário.

9.6. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

**10. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

10.1. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

10.2. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal 3.298/99, com alterações dada pelo Decreto Federal 5.296/04.

10.2.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 01 (um) emprego, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo emprego e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao emprego a que concorre, marcando “sim” na opção “candidato com deficiência” bem como deverá encaminhar, via postal, até 02 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Prefeitura do Município de Saltinho, requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado de laudo médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá, independentemente de ter efetuado requerimento formal de reserva especial de vaga, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo, prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como, não terá direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas à disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do emprego, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de deficiência, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 66.831.959/0001-87**

11.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.3. O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é até 31 de dezembro de 2017.

11.5. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos.

11.6. Por razões de ordem técnica e de segurança a Prefeitura reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

11.8. A Prefeitura do Município de Saltinho não recomenda nenhuma apostila preparatória para o presente Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.9. As elaborações dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

11.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, “ad referendum” do Senhor Prefeito Municipal.

11.11. Caberá ao Chefe do Poder Executivo a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital.

Saltinho/SP, 17 de fevereiro de 2017.

**Dr. Jorge Eduardo Vasconcellos Zangarini**  
**Presidente da Comissão do Processo Seletivo**