



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALTINHO
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 002/2019

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALTINHO, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que realizará neste Município, através da empresa SUPORTE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS LTDA. com supervisão da Comissão Organizadora do concurso público nomeada pela PORTARIA Nº 1.439/2018, CONCURSO PÚBLICO para provimento dos empregos públicos existentes, conforme descrição constante do item 2- DOS EMPREGOS, do presente Edital pertencente ao quadro de funcionários da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALTINHO, sob o regime CLT, que será regido pelas instruções especiais, parte integrante deste Edital, conforme determinado no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil e pela lei municipal 672/2018.

Período de inscrições de **30 de ABRIL a 30 DE MAIO 2019**, exclusivamente via internet, através do site www.suporterh.net.br

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente concurso destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o constante da tabela do item 2- DOS EMPREGOS mais as que vagarem e/ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso.

1.2 - O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (DOIS) anos, contados a partir da data da homologação, que será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA e no JORNAL O REGIONAL, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - A divulgação de todas as fases do concurso será através dos murais da Prefeitura do Município de Saltinho e nos sites www.suporterh.net.br e www.saltinho.sp.gov.br

1.4 - O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALTINHO, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.5 - Os candidatos aprovados em todas as fases, e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe o REGIME CLT, bem como a legislação federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especial.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

2 – DOS EMPREGOS

TABELA DE EMPREGOS

EMPREGO PÚBLICO	Escolaridade / Pré-requisitos	Salário	Total de vagas	Jornada	Valor da inscrição R\$
DEPARTAMENTO DE SAÚDE					
AGENTE SANITÁRIO	Curso de nível médio completo, CNH categoria "B" ou superior	R\$ 1.752,92 POR MÊS E MAIS VALE ALIMENTAÇÃO DE R\$ 460,00	01 (uma)	40 horas semanais	42,00
ATENDENTE	Curso de nível fundamental completo	R\$ 1.550,98 POR MÊS MAIS VALE ALIMENTAÇÃO DE R\$ 460,00	04 (quatro)	40 horas semanais, preferencialmente 12 X 36*	32,00
CIRURGIÃO DENTISTA	Curso de nível superior em Odontologia e registro no conselho profissional da categoria	R\$ 3.207,47 POR MÊS E MAIS VALE ALIMENTAÇÃO DE R\$ 460,00	01 (uma)	20 horas semanais	60,00
ENFERMEIRO	Curso de nível superior em Enfermagem e registro no conselho profissional da categoria	R\$ 3.207,47 POR MÊS E MAIS VALE ALIMENTAÇÃO DE R\$ 460,00	03 (três)	40 horas semanais preferencialmente 12 X 36*	60,00
ESCRITURÁRIO	Curso de nível médio completo	R\$ 1.709,33 POR MÊS E MAIS VALE ALIMENTAÇÃO DE R\$ 460,00	01 (uma)	40 horas semanais	42,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Graduação Superior em Medicina com Registro Profissional	R\$ 5.881,73 POR MÊS E MAIS VALE ALIMENTAÇÃO DE R\$ 460,00	03 (três)	20 horas semanais	60,00
MÉDICO PLANTONISTA	Graduação Superior em Medicina com Registro Profissional	R\$ 1.465,81 POR PLANTÃO DE 12 (DOZE) HORAS MAIS VALE ALIMENTAÇÃO DE R\$ 460,00	01 (uma)	Plantões de 12 (doze) horas	60,00
MOTORISTA	Curso de nível fundamental completo;	R\$ 1.846,12 POR MÊS E MAIS VALE	01 (uma)	40 horas semanais preferencialmente 12 X 36*	32,00



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

	CNH categoria "D" ou superior	ALIMENTAÇÃO DE R\$ 460,00			
--	-------------------------------	------------------------------	--	--	--

2.1 - O horário de trabalho será estabelecido pela PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALTINHO, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

*Artigo 59-A da CLT - Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.

2.2 - As atribuições dos empregos encontram-se no **ANEXO I** que faz parte integrante e inseparável deste edital.

2.3 - As bibliografias sugeridas ou programa de provas encontram-se disposto no **Anexo II** que faz parte integrante e inseparável deste Edital.

2.4 - Os empregos constantes nesta tabela serão regidos pelo **REGIME CLT**.

2.5 - Há possibilidade de ser realizada mais de uma inscrição para o concurso objeto deste edital, desde que haja compatibilidade de horário de aplicação da prova, vide item 2.6, neste caso, será obrigatória uma inscrição para cada emprego.

2.6 - Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.7 - Os candidatos poderão fazer até **02 (DUAS)** inscrições para os empregos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º período para os empregos de:	2º período para os empregos de:
ATENDENTE	CIRURGIÃO DENTISTA
AGENTE SANITÁRIO	ESCRITURÁRIO
ENFERMEIRO	MÉDICO PLANTONISTA
MÉDICO CLINICO GERAL	



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

MOTORISTA	
-----------	--

3 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 3.1** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2** - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 3.3** - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste edital.

4 - SÃO CONDIÇÕES PARA INSCREVER-SE:

- 4.1**- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.2**- Possuir 18 anos completos no ato da admissão e atender as todas exigências do item 2;
- 4.3** - Estar quites com o serviço militar e com a justiça eleitoral;
- 4.4** - Estar no gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 4.5** - Não registrar antecedentes criminais;
- 4.6** - Não se encontrar aposentado de emprego, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego;
- 4.7** - Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego ou emprego público;
- 4.8** - Conhecer e cumprir as exigências contidas neste edital.

ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. 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 Concurso Público.

5 - DAS INSCRIÇÕES

- 5.1** - As inscrições estarão abertas no período de 30 de ABRIL a 30 de maio de 2019.
- 5.2** - As inscrições somente poderão serem feitas exclusivamente pela internet através do endereço eletrônico www.suporterh.net.br
- 5.2.1** - O candidato para fazer a sua inscrição deverá seguir as seguintes instruções:
- a) acessar o site www.suporterh.net.br
- b) localizar no site o link correspondente ao concurso público nº 002/2019 da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SALTINHO.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

c) ler atentamente o edital e preencher corretamente a ficha de inscrição, conforme o referido edital,

d) imprimir a sua ficha de inscrição e o boleto bancário,

e) efetuar o pagamento do boleto referente ao valor da inscrição, a partir do dia seguinte a efetivação da inscrição ou no máximo na data do vencimento que aparecerá no referido boleto.

f) deverá efetuar o pagamento do boleto bancário, somente depois de tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no concurso expresso neste edital e através dos meios eletrônicos bancários ou em qualquer agência bancária.

5.3 - O valor da inscrição realizada pelo candidato diretamente via Internet deverá ser paga **somente através do Boleto Bancário**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até a data determinada no BOLETO. Não serão aceitas inscrições em que o pagamento do boleto ou a realização da inscrição for feito após a data limite. As inscrições via Internet serão encerradas no dia **30 de maio de 2019 às 23h59min59seg.**

5.4 - No dia da realização da prova o candidato deverá levar o comprovante de pagamento do boleto bancário e o documento original de identidade com foto.

5.5 - O pagamento do valor de inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato, (sendo vedada a utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição, acarretando, no caso de ser devolvido por qualquer motivo o cancelamento da inscrição.

5.6 - O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição.

5.7 - Não serão aceitas inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido de **30 de ABRIL a 30 de maio de 2019.**

5.8 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

5.9 - A comissão examinadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

5.10 - Depois de feita a inscrição, os dados constantes da ficha de inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do concurso.

5.11 - A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e ao pagamento do valor de inscrição correspondente.

5.12 - Na hipótese de haver indeferimento, haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com as disposições preliminares deste edital, item 1.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

5.13 - Serão considerados documentos de identidade as Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados e Distrito Federal e Carteira Nacional de Habilitação, modelo com foto.

6 - Dos Candidatos com Deficiência

6.1 - Às pessoas com deficiência, que farão uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e Decretos Federais 3.298/99 e 9.508/18 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego.

6.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e decreto federal 9.508/18.

6.3 - Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

6.4 - Aqueles que apresentarem deficiência compatível com as atividades dos respectivos empregos e desejarem prestar o Concurso Público nesta condição deverão manifestar-se na ficha de inscrição, especificando a deficiência e a necessidade de prova especial.

6.5 - O candidato com deficiência que necessitar de prova especial deverá solicitar, na ficha de inscrição a necessidade de prova em Braille, ou com escrita ampliada e/ou local que atenda as normas de acessibilidade.

6.5.1 - Os candidatos com deficiência visual (cegos) que se enquadrarem nas disposições legais pertinentes à espécie, somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

6.5.2 - Os candidatos com deficiência que não solicitarem a prova especial na ficha de inscrição não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

6.6 - O candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será excluído da relação de deficientes.

6.7 - Após o julgamento das provas, além da lista geral será elaborada lista específica com a relação dos candidatos com deficiência.

7 - DAS CANDIDATAS LACTANTES

7.1. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

7.2. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, para a adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.

8 – DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

8.1 - A Prova ESCRITA/OBJETIVA com exigência escolaridade de acordo com o item 2 – DOS EMPREGOS, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma a correta. O programa de prova encontra-se no ANEXO II do presente edital.

8.2 - Cada questão terá um valor de 2,5 (dois virgula cinco) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos. O candidato que obtiver MENOS de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do concurso.

8.3 - Para realização da prova escrita/objetiva será entregue ao candidato um caderno de questões e uma folha de respostas.

8.4 - A folha de respostas deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta. Será considerado nulo o preenchimento feito a lápis ou por outro meio.

8.5 - Somente serão permitidos assinalamentos na folha de respostas, feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

8.6 - Na correção da folha de respostas serão atribuídas nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, ou com rasura.

8.7 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.8 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

8.9 - Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal da sala a folha de respostas (GABARITO PREENCHIDO E ASSINADO).

8.10 - O candidato poderá levar um exemplar do Caderno de Questões decorridos 02 (duas) horas após o início da prova escrita/objetiva.

8.11 - A Prova escrita/objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas cada uma de caráter classificatório e eliminatório.

8.12- Para a prestação das Provas escrita/objetiva, o candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização da prova, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido no edital de convocação. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

8.13 - A Prova escrita/objetiva terá a duração de 3h00 (três horas).



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

8.14 - O candidato somente poderá deixar a sala de aula depois de decorrida 1 (uma) hora do início da prova. Se o candidato se retirar da sala antes do tempo mínimo mencionado será eliminado do Concurso e não poderá ficar com o caderno de questões.

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar documento de identidade;
- c) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- f) Estiver portando arma de fogo, mesmo que possua o respectivo porte;
- g) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, calculadoras, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, ou for surpreendido fazendo uso de livros, manuais, impressos ou anotações;
- h) Estiver usando boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- i) Agir com descortesia para qualquer outro candidato ou membro da equipe encarregada da aplicação das provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- j) Os pertences pessoais inclusive o aparelho celular que deverá estar desligado, deverá ser entregue aos fiscais de sala e ficarão retidos durante todo o período de permanência do candidato em sala, não se responsabilizando a Prefeitura do Município de SALTINHO por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- k) Ao término da realização da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas – gabarito preenchido e assinado – ao fiscal da respectiva sala,
- l) A data da divulgação do gabarito da Prova escrita/objetiva será fornecida no dia da realização da prova.
- m) A relação dos candidatos aprovados, com a respectiva classificação preliminar em ordem decrescente, na prova escrita/objetiva, será divulgada através dos sites www.suporterh.net.br e www.saltinho.sp.gov.br e nos quadros de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho e convocados para prosseguirem nas demais etapas do concurso público.
- n) A relação dos candidatos aprovados será publicada nos meios de comunicação descritos no item 1.3 deste edital. Não serão fornecidos resultados por telefone.

8.15 - O local e horário da realização da prova escrita/objetiva serão divulgados aos candidatos através de publicação de acordo com o item 1.3 deste edital.

8.16 – AS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS SERÃO APLICADAS NOS DIAS 09 e 16 DE JUNHO DE 2019, DIVIDIDAS EM 02 (DOIS) PERÍODOS COM DURAÇÃO DE 3h00 (três horas) CADA, DE CONFORMIDADE COM O QUADRO DEMONSTRADO NO ITEM 2.7 DESTE EDITAL.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

9- DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

9.1- Para os candidatos aos empregos públicos de MOTORISTA, haverá prova prática somente para os aprovados na prova escrita/objetiva **em até 10 (dez) vezes o número de vagas disponíveis**, conforme item 2- DOS EMPREGOS **incluindo os empatados na última posição** de caráter **eliminatório e classificatório** e constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções para a condução veicular exigência CNH categoria “D” ou superior.

9.2 - A convocação dos candidatos para a Prova Prática de Direção Veicular, indicando horário e local de provas poderá ser verificada nos sites: www.suporterh.net.br e www.saltinho.sp.gov.br e afixadas nos quadros de avisos da Sede da Prefeitura.

9.3 – A (s) data (s) e o (s) local (is) do Exame de Direção Veicular serão pré-estabelecidos no Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais e horários estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça comprida, camisa e sapato fechado.

9.4 - O candidato assume responsabilidade civil, criminal e administrativa perante os atos realizados.

9.5 - Para a realização da Prova Prática de Direção Veicular, o candidato deverá se apresentar munido de Carteira Nacional de Habilitação ORIGINAL na categoria “D”, ou superior dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver essa exigência na respectiva CNH. Não serão aceitas cópias do referido documento, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes do acima estabelecido.

9.6 - O Exame de Direção deverá ser realizado: em locais e horários estabelecidos pelos dirigentes do Concurso; com veículos da categoria, com transmissão mecânica.

9.7 - O Exame consistirá na condução de veículo da categoria, em trajeto e operação pré-definidos.

9.8 - Os exames de direção serão avaliados em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame tendo pontuação total de 20 (vinte) pontos, atribuindo-se o desconto com a seguinte pontuação, em caso de falta:

- ✓ Uma falta eliminatória: reprovação;
- ✓ Uma falta grave: 8 (oito) pontos negativos;
- ✓ Uma falta média: 3 (três) pontos negativos;
- ✓ Uma falta leve: 2 (dois) pontos negativos.

9.9 - Da Classificação das faltas.

I - Faltas Eliminatórias:

- ✓ Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- ✓ Avançar sobre o meio fio;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

- ✓ Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo duas tentativas, no tempo estabelecido;
- ✓ Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- ✓ Transitar em contramão de direção;
- ✓ Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- ✓ Avançar a via preferencial;
- ✓ Provocar acidente durante a realização do exame;
- ✓ Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- ✓ Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II- Faltas Graves:

- ✓ Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
- ✓ Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- ✓ Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou, ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- ✓ Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- ✓ Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- ✓ Não usar devidamente o cinto de segurança;
- ✓ Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- ✓ Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III- Faltas Médias:

- ✓ Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- ✓ Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- ✓ Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- ✓ Fazer conversão incorretamente;
- ✓ Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- ✓ Desengrenar o veículo nos declives;
- ✓ Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- ✓ Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- ✓ Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- ✓ Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- ✓ Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV- Faltas Leves:

- ✓ Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ✓ Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- ✓ Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- ✓ Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- ✓ Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- ✓ Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

- ✓ Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- ✓ Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

9.10 - Será considerado inapto, e conseqüentemente eliminado do Concurso, o candidato que no exame de direção cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 10 pontos.

9.11 - A Prova de Direção Veicular é de caráter meramente eliminatório.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

10.1 - A nota da Prova Objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato.

10.2 - Serão considerados habilitados na Prova Escrita/Objetiva de múltipla escolha os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 50% da pontuação Prova Objetiva.

10.3 - Os candidatos habilitados na Prova Escrita/Objetiva de múltipla escolha e conforme o item 9 deste Edital, serão convocados para realização da Prova Prática de Direção Veicular, nos termos do item 11 deste Edital.

10.4 - No caso de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

10.4.1- tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;

10.4.2 - possuir maior número de filhos e/ou dependentes menores de 18 anos;

10.4.3 – sorteio.

11- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida conforme abaixo:

11.1.1 - A nota final para os empregos públicos de: ATENDENTE, AGENTE SANITÁRIO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, ESCRITURÁRIO, MÉDICO CLÍNICO GERAL e MÉDICO PLANTONISTA **será a nota obtida na prova escrita/objetiva e o critério de desempate será o determinado no item 10.4 desse Edital.**

11.1.2 -A nota final para o emprego de Motorista **será a nota obtida na prova escrita + nota obtida na prova prática e o critério de desempate será o determinado no item 10.4 desse Edital.**

11.2 - Serão considerados habilitados na Prova Prática de Direção o candidato que não cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos não ultrapasse a 10 pontos.

11.3 - Os candidatos habilitados em todas as etapas deste Concurso Público serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

12 - DOS RECURSOS

12.1 - O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

12.2 - Os recursos do Concurso Público deverão ser protocolados pelo próprio candidato, no setor de protocolo na PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO localizada na Avenida 07 de Setembro, 1733 – Centro - SALTINHO – CEP 13.440-000.

12.3 - Os recursos que não estiverem com data de protocolo da Prefeitura conforme estabelecido no item acima, serão considerados indeferidos.

12.4 - O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o recurso ir contra o gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.

12.5 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6 - Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.7 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.8 - Não será aceito recurso via postal, fax, via correio eletrônico, via site ou, ainda, fora do prazo.

12.9 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.

12.10 - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

13 - DA NOMEAÇÃO

13.1 - Será nomeado o candidato aprovado em exame médico, realizado por médico oficial da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.

13.2 - Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido a Exame **Médico**, de caráter **eliminatório**, promovida pela Prefeitura do Município de SALTINHO/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho. Para o emprego de Motorista haverá exame toxicológico, também de caráter eliminatório.

13.3 - A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 11 deste edital, através do site da www.saltinho.sp.gov.br e de envio de telegrama.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

13.4 - O não comparecimento do candidato conforme a convocação para o Exame Médico e Nomeação realizados através do site o do envio do telegrama implicam em eliminação do mesmo no referido Concurso.

13.5 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.

13.6 - Os documentos a serem apresentados na nomeação são os discriminados a seguir: RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Quitação Eleitoral, Comprovante de Residência, PIS/PASEP, Comprovante de Escolaridade, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos, 01 foto 3X4, certificado militar, Reservista ou Atestado de desobrigação após os 45 anos, Comprovante de filhos incapazes, Atestado de Antecedentes Criminais da Comarca de São Paulo e da comarca de SALTINHO – SP Declaração de não cumulatividade de emprego, função ou emprego público ou declaração de horário de trabalho quando houver acúmulo de emprego e outras certidões, Documentos referentes ao requisito exigido pelo emprego constante no item 2. - DOS EMPREGOS do Edital do Concurso Público de Provas nº 002/2019, Comprovante de desligamento de outro órgão público de qualquer período (quando houver) e documentos que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO**, julgar necessários.

13.7 - Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do concurso.

13.8 - No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

13.9 - Em caso positivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros empregos/empregos públicos.

13.10 - A não apresentação da declaração de que trata o item 13.9, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.

13.11. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

13.12. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público, constantes do item 2 deste Edital, deverão ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público.

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

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

14.1 - A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

14.2 - Todas as convocações e avisos serão publicados nos quadros de avisos da Prefeitura e nos sites www.suporterh.net.br e www.saltinho.sp.gov.br

14.3 - A aprovação dos candidatos, no presente Concurso Público não cria direito à nomeação.

14.4 - Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados pela PREFEITURA para firmar Termo de Interesse ou não, pela Nomeação, razão pela qual devem manter seu endereço atualizado, junto à empresa Suporte Gestão e Recursos Humanos Ltda. até a homologação do Certame e após junto à PREFEITURA responsabilizando-se por eventuais comunicações de mudanças de endereço.

14.5 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

14.6 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.7 - A Comissão Organizadora não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

14.8 - Não haverá prazo para prorrogação de posse e de exercício.

14.9 - Caberá ao Prefeito Municipal, a homologação dos resultados do Concurso Público.

14.10 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data de homologação dos resultados, prorrogável por igual período, a critério da PREFEITURA.

14.11 - Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Concurso Público da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO.

14.12- A realização das Provas Escritas/Objetivas, Prova Prática de Direção Veicular e entrega de títulos ficarão a cargo da empresa Suporte Gestão e Recursos Humanos Ltda. As avaliações médicas gerais serão de responsabilidade da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO.

14.13 - Caberá ao Prefeito da Prefeitura de SALTINHO, Estado de São Paulo, a homologação dos resultados do Concurso em tela.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é publicado o presente Edital no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA e no JORNAL O REGIONAL, e nos sites www.suporterh.net.br e www.saltinho.sp.gov.br e nos quadros de avisos da Prefeitura do Município de Saltinho.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

SALTINHO - SP, 25 DE ABRIL DE 2019.

Prefeito do Município de Saltinho – SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:

AGENTE SANITÁRIO



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

- Fiscalização para concessão de licença de funcionamento anual (inicial e renovação) em todos os estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse à saúde;
- Inutilização de produtos em indústrias e estabelecimentos comerciais, principalmente na área de alimento, em desacordo com a legislação;
- Atendimento a denúncia da população;
- Investigação de surtos alimentares e epidemiológicos;
- Programas Especiais;
- Coletas de águas e alimentos, análise de campo, acompanhamento das coletas em laboratórios oficiais;
- Educação Sanitária;
- Palestras, pré-vistorias, respostas a ofícios e solicitação de órgãos públicos e privados;
- Elaboração e distribuição dos folhetos e boletins educativos;
- Elaboração e distribuição do jornal educativo;
- Orientação educativa em todos os estabelecimentos vistoriados, etc.;
- Registro das irregularidades encontradas nas atividades que envolvem saúde pública através de fotos, vídeos, gravações, etc.;
- Trabalhos Internos;
- Recebimento e correlação de balanços (farmácia), requisição de receituários especiais, elaboração de relatórios e roteiros de inspeção, mapeamento de pontos de coletas, rubrica, abertura e encerramento de livros de farmácia, fisioterapia, óticas, câmara de bronzeamento, assunção e baixa de responsabilidade técnica, análise dos programas de infecções hospitalares e resíduos sólidos, análise de laudos enviados pelos sistemas públicos e privados de água, consulta à internet, leitura com interpretação da Legislação Sanitária e aplicação da mesma nos estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse à saúde pública;
- Trabalhos em Parcerias;
- Incineração de entorpecentes com a DISE, Programa Paulista de Coleta com a DIR XV;
- Fiscalização na Zona Rural (granjas de aves, suínos, fossa sépticas, hortas), com o Pelotão Ambiental, CETESB, com a DIR XV, Programas desenvolvidos com o Ambulatório do Trabalhador (supermercado, usinas e outros);
- Vistorias em escolas infantis e instituições em parceria com a Secretaria da Educação;
- Participar de campanhas de vacinação e programas de saúde desenvolvidos pelo Departamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

ATENDENTE

(Subordinado ao Departamento de Saúde)

- 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.

CIRURGIÃO DENTISTA

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinado via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
- Manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos e prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para população;
- Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados de urgências e emergências;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumo para as ações individuais e coletivas;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ACD;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO (A)

- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem;
- Cuidados de enfermagem de maior complexidade e que exigem conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Planejar, orientar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Controlar a posição dos medicamentos e material hospitalar estocados examinando periodicamente o volume dos mesmos e calculando as necessidades futuras para providenciar a sua reposição;
- Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- Sistematização da Assistência de enfermagem;
- Participar da Elaboração e execução de Programas e Projetos do Departamento de Saúde;
- Executar Programas, bem como alimentar o banco de dados dos mesmos junto ao Ministério da Saúde, do Estado e do Município;
- Participar da educação continuada;
- Executar procedimentos específicos do enfermeiro conforme determinação do COREN;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO

- Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais documentos da unidade ou departamento, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas;
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, ou departamento inteirando-se dos assuntos a serem tratados objetivando prestar-lhes as informações desejadas;



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, ou departamento, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Efetuar controle relativamente complexo, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
- Efetuar cálculos de média complexidade, utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos;
- Receber e transmitir mensagens via fac-símile;
- Controlar o recebimento e expedição de correspondências registrando-as em livro próprio com a finalidade de encaminhá-las ou despachá-las para as pessoas ou entidades desejadas;
- Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, editais, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- Ter conhecimento de informática, para trabalhos com redatores de textos do tipo Word (Windows), planilhas de editoração eletrônica do tipo Excel (Windows), gerenciador de banco de dados e outros programas utilizados no serviço público e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Exercer a função de Médico em atividades inerentes a esta profissão;
- Prestar assistência integral à saúde dos cidadãos tanto com agendamento bem como em Pronto Atendimento, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e valendo-se dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direto ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população;
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

- Prestar atendimento de urgência e emergência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim com a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde do município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Prestar atendimento de urgência e emergência;
- Observar paciente de forma sistemática no leito de repouso.
- Acompanhar sempre que necessário o paciente à outra referência, como Pronto Socorro ou Hospital;
- Preencher fichas de notificação de doenças infecto-contagiosas;
- Preencher com letra legível os mapas de procedimentos;
- Quando contratado para exercer uma especialidade específica, fazer todos os procedimentos que essa especialização exige para o diagnóstico das causas e encaminhamento necessário;
- Fazer consultas clínicas de urgência quando necessário.
- Requisitar e avaliar os exames decorrentes de consultas.
- Participar de campanhas preventivas e de educação em saúde.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA

- Exercer a função de médico pronto atendimento;
- Prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando todo a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos de apoio, diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como,



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população;

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina tanto preventiva como curativa;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamentos prescritos e evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando for o caso;

- Observar sempre que necessário e de forma sistemática todos os pacientes que se encontram em leitos de repouso.

- Acompanhar sempre que o caso o exigir o paciente ao serviço de saúde referência: hospital ou Pronto Socorro.

- Exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

(Subordinado a todos os departamentos)

- 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.;



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

- 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 do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS – BIBLIOGRAFIAS

AGENTE FISCAL SANITÁRIO

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. BRASIL. Emenda Constitucional nº29. BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06;

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

CADERNO DA ATENÇÃO BÁSICA Nº21 e nº22- Ministério da Saúde/ Departamento da Atenção Básica- Brasília-DF-

CARTILHA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA- ANVISA. BRASÍLIA, 2ª edição /AGOSTO DE 2002-
www.anvisa.gov.br

Guia de Vigilância Epidemiológica 7ª edição. 2010

FUNDACENTRO. Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos, São Paulo, 2001

FUNASA. Metodologia de controle, Cap4, Dezembro de 2002.

MANUAL DE CONTROLE DE VETORES-MS

MANUAL DE CONTROLE DE ROEDORES- FUNASA/MS

GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE- MS

LEGISLAÇÃO GERAL DA ANVISA SOBRE ALIMENTOS - LEIS E DECRETO-LEI DISPONÍVEL NO SITE

DA ANVISA <http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/serie.htm>

CÓDIGO SANITÁRIO DO ESTADO DE SÃO PAULO: Lei nº10.083, de 23 de setembro de 1998- São Paulo-SP HAZELWOOD, D. MCLEAN, A.C. MANUAL DE HIGIENE para Manipuladores de

Alimentos-Livraria Varela- SP 2ª Reimpressão.1998

Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei n.º 10.083, de 23.09.98. Lei Municipal Complementar nº 14/1993. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes)

ATENDENTE

Português

Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita; Análise Linguística: o texto (oral e escrito); Norma padrão e as outras variedades linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica; Relações de independência, de dependência e de interdependência; Literatura Brasileira e geral; Interpretação de textos; Gramática; Novo acordo ortográfico; Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência; Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem; Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras; Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis; Estrutura do período simples: termos da oração; Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas. Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência; Pontuação; Ocorrência da crase; Sílabas; Ortografia; Acentuação gráfica; Semântica; Sintaxe.

Matemática



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); Proporcionalidade; Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; matrizes; Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica; Tratamento de dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus; Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; Estatística; Polinômios e Equações Algébricas. Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC; Inequações de 1º Grau; Radiciação; Razão e Proporção; Algarismos romanos; Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo; Noções de probabilidade; Situações-problema; Leitura de gráficos.

Atualidades

Fatos, acontecimentos, notícias do Brasil e do mundo que tenham ocorrido nos últimos 2 anos.

DENTISTA

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional nº29.

BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.

BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005

Cartilhas Humaniza SUS- Ministério da Saúde. O Humaniza SUS na Atenção Básica, 2009.

Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);

Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica 5.ª Ed. Brasília FUNASA/Centro Nacional de Epidemiologia/Ministério da Saúde 2005.

Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

- STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.
- SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br
- ALVARES, Luis Casati; TAVANO, Orivaldo. Curso de Radiologia Odontológica. 4. ed. São Paulo: Santos, 2002.
- ANDRADE, E.D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 2ª Ed - Artes Médicas, 2006.
- Newman, Michael G./ Takei, Henry/ Carranza Junior, Fermin A./ Klokkevold, Perry R. Carranza. Periodontia Clínica. 10ª Edição - 2007
- BURT. Brian. A. Odontologia Prática Dental e a Comunidade
- DIAS. Carlos Renato. Promoção e Proteção da Saúde Bucal na Família
- CHAVES, M. Odontologia Social. 3ª ed. 1986.
- FERREIRA, F. V., Ortodontia - Diagnóstico e Planejamento Clínico, 7ª edição 2008
- GONÇALVES, E.N.A., FELLER, C. Atualização na Clínica Odontológica. 1998.
- GUEDES-PINTO, A C. Odontopediatria - fundamentos de Odontologia. Editora Santos 2009
- MARZOLA, C. – Anestesiologia. 3ª Ed. São Paulo. Ed. Pancast, 2002
- TOMMASI, A F.: Diagnóstico em patologia bucal. ED. PANCAST EDITORIAL. SÃO PAULO, SP. 3ª edição - 2002
- STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.
- KRIGER, L. Promoção de Saúde Bucal: paradigma, ciência, humanização. 3ª edição. São Paulo, ABOPREV, 2003- Porto Alegre.
- PEREIRA, AC. Odontologia em Saúde Coletiva. Porto Alegre. ARTMED, 2003.
- BORAKS, S. Diagnóstico bucal. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2001
- NEWBRUN, E. Cariologia- São Paulo, Santos 1988.
- Código de Ética de Odontologia (Conselho Federal de Odontologia)
- DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. E colaboradores- Medicina ambulatorial-condutas médicas na atenção primária -3ª edição - artmed-2006
- BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06
- Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)
- Cartilhas Humaniza SUS- Ministério da Saúde. O Humaniza SUS na Atenção Básica, 2009.
- Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);
- ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde- 6ª edição 2003
- ALVARES, Luis Casati; TAVANO, Orivaldo. Curso de Radiologia Odontológica. 4. ed. São Paulo: Santos, 2002.
- ANDRADE, E.D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 2ª Ed - Artes Médicas, 2006.
- Newman, Michael G./ Takei, Henry/ Carranza Junior, Fermin A./ Klokkevold, Perry R. Carranza. Periodontia Clínica. 10ª Edição - 2007
- CHAVES, M. Odontologia Social. 3ª ed. 1986.
- FERREIRA, F. V., Ortodontia - Diagnóstico e Planejamento Clínico, 7ª edição 2008
- GONÇALVES, E.N.A., FELLER, C. Atualização na Clínica Odontológica. 1998.
- STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.
- BUISCHI, YAP. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. SP ARTMED 2000.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

NEWBRUN, E. Cariologia- São Paulo, Santos 1988.

MS. Controle de Infecções e Prática Odontológica em Tempos de AIDS: Manual de Condutas, Brasília; Secretaria de Políticas Públicas de Saúde, 2000.

Código de Ética de Odontologia (Conselho Federal de Odontologia)

Cartilha de Amamentação... doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do 35- Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997

Cadernos da Atenção Básica do Ministério da Saúde nº12 e nº17

BURT. Brian. A. Odontologia Prática Dental e a Comunidade

ABOPREV- Promoção de Saúde Bucal

SILVA. Alcion Alves/ Cols. Prática Clínica Baseada em Evidências na Área da Saúde

DIAS. Carlos Renato. Promoção e Proteção da Saúde Bucal na Família

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em:<http://www.fasa.edu.br/images/pdf/manual_de_normas_de_vacinacao.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, [...]em todo o território nacional. Disponível em: <<http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/119852-1498.html>>.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 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. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8080.pdf>>.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 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. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm>.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº32 – Segurança e Saúde no trabalho em Serviços de Saúde. Disponível em: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normasregulamentadoras-1.htm>>.

OPPERMANN, Carla Maria. Manual de biossegurança para serviços de saúde. / Carla Maria Oppermann, Lia Capsi Pires. — Porto Alegre :PMPA/SMS/CGVS, 2003. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual_biossegurancaser_vicos_saude.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Orientações Gerais para Central de Esterilização. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p1.pdf> e <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p2.pdf>.



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

ENFERMEIRO

- FIGUEIREDO, N. M. A. Administração de Medicamentos: revisando uma prática de enfermagem. 4. ed. São Paulo: Difusão Paulista de Enfermagem, 2001.
- CABRAL, I. E. (Rev.Tec.). Administração de Medicamentos. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2002.
- HESS, C. T. Tratamentos de Feridas e Úlceras. 4. ed. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2002.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN-358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: <http://novo.portalcofen.gov.br/resoluo-cofen-3582009_4384.html>.
- BRASIL. Lei n. 7498 de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. Disponível em <http://novo.portalcofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de1986_4161.html>.
- BRASIL. Decreto n. 94.406/87. Regulamenta a Lei n.7498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Disponível em <http://novo.portalcofen.gov.br/decreto-n9440687_4173.html>.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN 311/2007. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em <http://novo.portalcofen.gov.br/resoluo-cofen-3112007_4345.html>.
- CAMPOS, G.W.S. et al. Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo/Rio de Janeiro: HUCITEC/FIOCRUZ, 2006.
- MACHADO, P. H. B., LEANDRO J. A.; MICHALISZYM, M. S (orgs.). Saúde Coletiva: um campo em construção. Curitiba: Ibpex, 2006.
- ROUQUAYROL, Maria Zelia. – Epidemiologia e Saúde- 6. ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. – 8. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010 Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf>.
- BRASIL. Lei n. 10.216, de 6 de Abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm>.
- BRASIL. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em:<<http://www.aadom.org.br/myFiles/1362947024.pdf>>.
- BRASIL. Portaria n.º 336/GM de 19 de fevereiro de 2002. Estabelece que os Centros de Atenção Psicossocial poderão constituir-se nas seguintes modalidades de serviços: CAPS I, CAPS II e CAPS III, definidos por ordem crescente de porte/complexidade e abrangência populacional. Disponível em: < <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2002/Gm/GM-336.htm>>.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível

em:<http://www.fasa.edu.br/images/pdf/manual_de_normas_de_vacinacao.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, [...]em todo o território nacional. Disponível em:

<<http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/119852-1498.html>>.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 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. Disponível em:

<<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8080.pdf>>.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 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. Disponível

em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm>.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº32 – Segurança e Saúde no trabalho em Serviços de Saúde. Disponível em:

<http://portal.mte.gov.br/legislacao/normasregulamentadoras-1.htm>>.

OPPERMANN, Carla Maria. Manual de biossegurança para serviços de saúde. / Carla Maria Oppermann, Lia Capsi Pires. — Porto Alegre: PMPA/SMS/CGVS, 2003. Disponível em:

<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual_biossegurancaser_vicos_saude.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Orientações Gerais para Central de Esterilização.

Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Disponível em:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p1.pdf> e <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p2.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes.2009

Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_mulher_principios_diretrizes.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem: princípios e diretrizes. Brasília, 2008. Disponível em:

<<http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2008/PT-09-CONS.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança - nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar.

Brasília:

Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf>.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

ALVES, C. R. L. Saúde da Família: Cuidando de Crianças e Adolescentes. Belo Horizonte: COOPMED, 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Saúde integral de adolescentes e jovens: orientações para a organização de serviços de saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_adolescentes_jovens.pdf>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Redes de Atenção à Saúde do Idoso: guia operacional e portarias relacionadas / Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível:

<http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03_0040_M.pdf >.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas.

Atenção à saúde da pessoa com deficiência no Sistema Único de Saúde – SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.

HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS /Ministério da Saúde, – 4. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Disponível em:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf>.

HARADA, M. J. C. S. (org.). Gestão em Enfermagem: ferramenta para a prática segura. São Caetano do Sul, São Paulo: Yendis Editora, 2011.

Coordenação de Saúde da Comunidade: Brasília Ministério da Saúde. 3ª reimpressão, 2000.

98p. Disponível em: <

http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/geral/manual_siab2000.pdf >

BRASIL. Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente / Ministério da Saúde. – 3. ed. – Brasília:

Editora do Ministério da Saúde, 2008. 96 p. – (Série E. Legislação de Saúde). Disponível em: <

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_crianca_adolescente_3ed.pdf >.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil / Ministério da Saúde. Secretaria de

Políticas de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 100 p.: il. (Série Cadernos de Atenção Básica; n. 11). (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: <

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf >.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações programáticas estratégicas. Área técnica de Saúde da Mulher: Pré natal e Puerpério: Atenção qualificada e humanizada– manual técnico/Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2005.163 p. color - Série A. Normas e Manuais Técnicos. (Série Direitos sexuais e direitos reprodutivos nº 5). Disponível em: <

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tecnico_prenatal_puerperio.pdf >.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações programáticas estratégicas. Área Técnica da Saúde da Criança e Aleitamento Materno. Manual



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

para utilização da caderneta de saúde da criança / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 38 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

Disponível em: < <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual%200902.pdf> >

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. -- 2. ed. -- Brasília, 1994. 50 p.

Disponível em: < http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/controle/processamento_artigos.pdf >

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Violência intrafamiliar: orientações para prática em serviço / Secretaria de Políticas de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 96 p.: il. – (Série Cadernos de Atenção Básica; n. 8) – (Série A. Normas e Manuais Técnicos; n. 131). Disponível em: < http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_19.pdf >

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde do Trabalhador - Saúde do trabalhador / Ministério da Saúde, Departamento de Atenção

Básica, Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas, Área Técnica de Saúde do trabalhador. –

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº. 648, de 28/03/2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Disponível

em: <http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria_648_28_03_2006.pdf

BRUNNER, L. S. SUDDARTH, D. S. Tratado de Enfermagem Médico - Cirúrgica. 10. ed.

Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2005.

CIANCIARULLO, T. I. - Sistema de Assistência de enfermagem: evolução e tendências - São Paulo: Ícone, 2001.

HERMANN, H.; PEGORARO, A. Enfermagem em Doenças Transmissíveis. São Paulo: EPU, 2006.

OGUISSO T; ZOBOLI E. L. C. P. Ética e Bioética: Desafios para a Enfermagem e a Saúde. 1. Ed. Manole, 2006.

Perspectiva da Equidade no Pacto Nacional pela Redução da Mortalidade Materna e Neonatal: Atenção à Saúde das Mulheres. Ministério da Saúde, 20p. 2005. Disponível em: <

http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_mulher.htm >

Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher - Princípios e Diretrizes - Ministério da Saúde 82p. 2004. Disponível em: <

http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_mulher.htm >

PORTARIA Nº 198/GM de 13 de fevereiro de 2004 - Institui a Política Nacional de Educação

Permanente em Saúde como estratégia do Sistema Único de Saúde para a formação e o

desenvolvimento de trabalhadores para o setor e dá outras providências. Disponível em: <

http://www.saude.sc.gov.br/admin_ses/diretoria_desenv_humano/educacao permanente/PORTARIA%20198.

Doc >

POTTER P. A; PERRY AG. Fundamentos de Enfermagem. 6. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

REDE Interagencial de Informação para a Saúde. Indicadores de Saúde no Brasil: conceitos e aplicações.

Rede Interagencial de Informação para a Saúde. Ripsa. 2 ed., Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2008. 349 p.: il. Disponível em: <

<http://www.homolog.ripsa.org.br/php/level.php?lang=pt&component=6>



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

ESCRITURÁRIO

Português

Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita; Análise Linguística: o texto (oral e escrito); Norma padrão e as outras variedades linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica; Relações de independência, de dependência e de interdependência; Literatura Brasileira e geral; Interpretação de textos; Gramática; Novo acordo ortográfico; Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência. Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem. Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras. Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis. Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas. Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase; Sílabas; Ortografia; Acentuação gráfica; Semântica; Sintaxe; Aposto e Vocativo; Figuras de Sintaxe; Verbo; sujeito; predicado; objeto direto e indireto; Orações Subordinadas Adjetivas; Orações Subordinadas Adverbiais; Pronomes Relativos; Tipologia textual.

Matemática

Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); Proporcionalidade; Álgebra; Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; matrizes; Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica; Tratamento de dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, Inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Estudo de Funções: 1º e 2º Grau, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; Estatística; Polinômios e Equações Algébricas. Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC; Inequações de 1º Grau; Radiciação; Razão e Proporção; Algarismos romanos; Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

Noções de probabilidade; Situações-problema; Leitura de gráficos; Análise Combinatória; Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Teoremas; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros Notáveis; Propriedade dos Paralelogramos, losangos e retângulos; Ângulos na circunferência; Polígonos; Teoremas de Tales e Bissetriz interna; Semelhança de triângulos; Relações métricas na circunferência e no triângulo retângulo; Senos e cossenos, teoremas;

Atualidades

Fatos, acontecimentos, notícias do Brasil e do mundo que tenham ocorrido nos últimos 2 anos.

Noções de informática: Hardware; Software; Periféricos; Sistema Operacional; Navegadores; Aplicativos; Impressoras (instalação, configuração, manuseio); Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas; Segurança na Internet; Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office 365, Microsoft Office 2019, 2016, 2013, 2010 e 2007; Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail; Cópias de segurança (backup). (OBS: Versões atualizadas).

MÉDICO PLANTONISTA

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional nº29.

BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.

BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06;

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

Guia de Vigilância Epidemiológica 6ª edição. 2005



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde

Acolhimento, com avaliação e classificação de risco, 2004 M.S.

O dia em que o SUS visitou o cidadão, 2008 M.S. (Cordel)

Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde/ Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral.

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier

VI Diretrizes Brasileira de Hipertensão Arterial, disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia – www.cardiol.br e no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia – www.sbn.org.br

IV Diretrizes Brasileiras sobre Dislipidemias site: www.cardiol.br

Consenso Brasileiro sobre Diabetes- diagnóstico e classificação do DM tipo II, disponível no site www.diabetes.org.br

Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde-2008.

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores. 3ª edição- artmed editora-2006.

CADERNOS DE ATENÇÃO MÉDICA/ Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde: nº15, nº16 nº19 e nº21- Brasília-DF. www.saude.gov.br/dab

MANUAL DE CONDUTAS MÉDICAS-IDS/ USP/ 2003.

Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição

2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008

-HARRISON – MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16ª Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

Manual de Urgências em Pronto Socorro- Marcio Julio Baccarini Pirres, Ed. Médici- 7ª edição-2002;

-

Pronto Socorro-Fisiopatologia, Diagnóstico e Tratamento- Felipe Junior, José de – 2ª edição 1990;

Primeiros Socorros- Um Manual Prático- Jonh Cook Lane.

Manual de Urgências em Pronto Socorro _ aut. Erazo, Baccarini, Starling – 8ª edição 2006 – Guanabara Koogan

Guia Prático para ACLS – Aut. Teimmerman, Gonzáles, Quirisi – 1ª ed. Editora Manole – 2008

Emergências Clínicas – Abordagem Prática – aut. Martins – FMUSP – 3ª ed. 2007 –Editora Manole.

Normas Técnicas de Imunização/ CVE-2008

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90)

BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06;

BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde



Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08

SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde

Acolhimento, com avaliação e classificação de risco, 2004 M.S.

O dia em que o SUS visitou o cidadão, 2008 M.S. (Cordel)

Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde/ Secretaria de Estado da Saúde-

Código de Ética Médica/ Conselho Regional de Medicina (CRM).

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores. 3ª edição- Artmed editora-2006.

CADERNOS DE ATENÇÃO MÉDICA/ Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde: nº15, nº16 nº19, nº21 e nº22- Brasília-DF. www.saude.gov.br/dab

MANUAL DE CONDUTAS MÉDICAS-IDS/ USP/ 2003.

Trabalho e Redes de Saúde Valorização dos Trabalhadores da Saúde 2.ª edição

2.ª reimpressão Série B. Textos Básicos de Saúde Brasília – DF 2008

-HARRISON – MEDICINA INTERNA (2volumes), A Fauci & D. Kasper, Editora McGraw, 16ª Edição, 2005.

-TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier

IV Diretrizes Brasileira de Hipertensão Arterial (2002), disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia – www.cardiol.br e no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia – www.sbn.org.br

III Diretrizes Brasileiras sobre Dislipidemias (2001) site: www.cardiol.br

Consenso Brasileiro sobre Diabetes- diagnóstico e classificação do DM tipo II (2001), disponível no site www.diabetes.org.br

Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde-2008

MOTORISTA

Português

Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita; Análise Linguística: o texto (oral e escrito); Norma padrão e as outras variedades linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica; Relações de independência, de dependência e de interdependência; Literatura Brasileira e geral; Interpretação de textos; Gramática; Novo acordo ortográfico; Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência; Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem; Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras; Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ. 66.831.959/0001-87

variáveis e invariáveis; Estrutura do período simples: termos da oração; Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas. Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência; Pontuação; Ocorrência da crase; Sílabas; Ortografia; Acentuação gráfica; Semântica; Sintaxe.

Matemática

Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); Proporcionalidade; Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; matrizes; Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica; Tratamento de dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus; Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; Estatística; Polinômios e Equações Algébricas. Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC; Inequações de 1º Grau; Radiciação; Razão e Proporção; Algarismos romanos; Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo; Noções de probabilidade; Situações-problema; Leitura de gráficos.

Atualidades

Fatos, acontecimentos, notícias do Brasil e do mundo que tenham ocorrido nos últimos 2 anos. **Específicas MOTORISTA:** Mecânica básica: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; Motores, manutenção e eletricidade: regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, trocas de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo; Noções sobre normas de segurança no trabalho; Serviços corriqueiros de eletricidade: trocas de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples; Manutenção preventiva; Cortesia com o usuário; Cortesia no trânsito; Lei Seca; Legislação sobre trânsito: Regras de direção, infrações e penalidades; Regras gerais para circulação de trânsito, os sinais de trânsito, licenciamento de veículos, condutores de veículos; Sinalizações e conceitos; Equipamentos Obrigatórios; Código Nacional de Trânsito; Legislação de Trânsito, atualização e legislação complementar; Resoluções do CONTRAN; Direção Defensiva: gerenciamento de risco (conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas).