



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

---

## PROCESSO SELETIVO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2015

### EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Pirangi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Administrativo nº 01/2015, destinado ao provimento de 02 (duas) vagas para cargos temporários. O presente processo reger-se-à pelas normas estabelecidas neste edital.

Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo seletivo ora instaurado, a saber:

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A organização e realização do Processo Seletivo estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

**1.2** O acompanhamento do Processo Seletivo Administrativo está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria nº **2225/2015, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2015.**

**1.3** O processo seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

**1.4** O presente processo tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do certame e eventual prorrogação e, também, à formação de cadastro de reserva.

#### **2 DOS CARGOS**

**2.1** Os cargos, vagas, vencimentos iniciais, jornada semanal de trabalho e os respectivos requisitos, são os especificados abaixo:



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



Cargo	Total de vagas	Vencimentos (R\$)	Jornada	Ref. Salarial	Requisitos
Farmacêutico	01	2.065,35	40	32	Superior com Registro no CRF
Técnico em Enfermagem	01	1.300,49	40	22	Nível Técnico com Registro no Coren

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.

3.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**3.1.4** A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

**3.1.5** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

**3.1.6** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**3.1.7** O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br).

**3.2** Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

**3.2.1** Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br), da seguinte forma:

**-Acesse o site [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br);**

**-Clique sobre o item CONCURSO;**

**-Clique em Processo Seletivo Administrativo nº 01/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGI/SP;**

**-Preencha todos os campos do formulário de inscrição;**

**-Clique em Finalizar;**

**-Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser apresentado no dia da realização da prova com autenticação de recolhimento.**

**3.2.2** Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br), no período entre as 9 horas do dia 02/12/2015, e às 23 horas e 59 minutos do dia 13/12/2015, (horário de Brasília).

**3.2.3** O candidato deverá efetuar o pagamento da importância equivalente a 2% (dois por cento) do valor do salário de cada cargo, ou seja, para o cargo de Técnico em Enfermagem, o valor de R\$ 26,00 (vinte e seis reais) e para o cargo de Farmacêutico, o valor de R\$ 41,30 (quarenta e um reais e trinta centavos).

**3.2.4** De acordo com a Lei Legislativa nº 1765/2006, de 27/09/2006, fica isento do pagamento de taxa de inscrição o candidato que comprovadamente esteja desempregado e carente, mediante comprovação através dos documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar, e Declaração de estado de pobreza, ou que aufera renda mensal igual ou inferior a um (1) salário mínimo, devendo o candidato no ato da inscrição encaminhar à empresa PROAM AESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME, através de e-mail, tais comprovantes digitalizados dentro do prazo de inscrição previsto no edital.

**3.2.5** O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO ADMINISTRATIVO.

**3.2.6** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**3.2.7** Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição.

**3.2.8** A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP.

**3.2.9** Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

**3.2.10** O modelo de formulário para recurso estará disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br) por meio do link específico.

**3.2.11** O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: [proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br), para análise e resposta, tendo como título do e-mail “RECURSO”.

**3.2.12** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.

**3.2.13** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

**3.2.14** A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

## **4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

### **4.1 Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:**

**4.1.1** O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**4.1.2** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

**4.1.3** O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br) por meio do link específico, onde o candidato deverá encaminhar tal solicitação acompanhado de laudo médico digitalizado para o e-mail: [proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br), para análise e resposta, tendo como título do e-mail “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS”.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**4.1.4** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo III, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**4.1.5** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGI/SP e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

**4.1.6** Em virtude do número de vagas oferecidas para cada cargo não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002.

## 5 DAS PROVAS

**5.1** O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2** A prova objetiva será realizada no dia 10/01/2016, das 14 h as 17:00 h, junto ao prédio da EMEF. “Joaquim de Abreu Sampaio Vidal”, localizada à Rua Prudente de Moraes nº 993, Centro, em Pirangi, Estado de São Paulo.

**5.3** O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem a ficha de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.

**5.3.1** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

**5.3.2** Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**5.3.3** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Público.

**5.4** Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**5.5** O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados será considerado como desistência.

**5.6** A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, e será controlado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo durante a aplicação da prova.

**5.7** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**5.8** Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

**5.9** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo devendo apresentá-lo à Comissão.

**5.10** 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 com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

**5.11** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**5.12** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

**5.13** Será eliminado do Processo Seletivo Público Administrativo, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

**5.14** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

**5.15** A transcrição das alternativas para a Folha de Respostas e sua assinatura é obrigatória e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preencher a Folha de Respostas com seu nome e número de inscrição em letra legível, e ao terminar a transcrição entregar ao Fiscal da Sala devidamente assinada, bem como após a conclusão das provas pelos candidatos, as Folhas de Respostas serão assinadas pelos membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Público, colocadas em envelope lacrado e assinadas pelos dois últimos candidatos de cada sala, conforme previsto na Lei Municipal nº 2053/2010, de 30/03/2010.

**5.16** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**5.17** Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

**5.18** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

**5.19** A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Administrativo, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

**5.20** No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotarà na folha de ocorrências para posterior análise.

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

**5.22** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

**5.23** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões após uma hora de permanência no local da prova.

**5.24** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**5.25** O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

## **6 DO PROGRAMA DE PROVA**

**6.1** O programa de prova a ser aplicado no presente Processo Seletivo é o constante do Anexo II - deste Edital.

## **7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1** As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

**7.1.1** As provas objetivas constarão de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 1 (um) ponto.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**7.1.2** O presente Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório, sendo excluídos da listagem de classificação final os candidatos que obtiverem menos que 50% (cinquenta por cento) de acertos.

## **8 DOS RECURSOS**

**8.1** O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP e Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, e no local da realização das provas.

**8.2** Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo III - Cronograma de Execução.

**8.2.1** O modelo de formulário para recurso estará disponível no endereço eletrônico [www.proamac.com.br](http://www.proamac.com.br) por meio do link específico.

**8.2.2** O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no e-mail: [proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br](mailto:proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br), para análise e resposta, tendo como título do e-mail “RECURSO”.

**8.2.3** Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**8.2.4** As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- tiver maior idade;
- tiver maior número de filhos menores;
- casado ou viúvo.

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na respectiva prova objetiva.

**10.2** A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP e no site da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, para o conhecimento dos candidatos.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



## 11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

**11.1** A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.

**11.2** A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

**11.3** A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**11.3.1** Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Pirangi/SP.

**11.4** Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**11.4.1** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

**11.4.2** É facultado à Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

**11.5** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

**11.6** Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

**11.7** Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**11.8** Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

**11.9** O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano contado da data da homologação de seus resultados, podendo o prazo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, por igual período.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

**12.2** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes no quadro de pessoal.

**12.3** Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Coordenadora, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**12.3.1** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**12.3.2** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

**12.3.3** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

**12.3.4** For responsável por falsa identificação pessoal.

**12.3.5** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

**12.3.6** Não devolver a folha de resposta.

**12.3.7** Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora.

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

**12.5** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

**12.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

**CNPJ 45.343.969/0001-01**

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**12.7** A Prefeitura Municipal de Pirangi/SP reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**12.8** As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**12.8.1** As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Pirangi/SP.

**12.9** O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

**12.10** Caberá à Prefeitura Municipal de Pirangi/SP, a homologação dos resultados finais.

**12.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

**12.12** Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

**12.13** A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**12.14** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Atribuição de cargos

Anexo II - Programa de Provas

Anexo III - Cronograma

**Pirangi/SP, aos 24 de Novembro de 2.015.**

**Brás de Sarro**  
**Prefeito do Município**



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

---

## PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2015

### ANEXO I

### ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

#### FARMACÊUTICO

Cuidar da manipulação de medicamentos ou remédios magistrais e galênicos. Fabricar quando solicitado, medicamentos seguindo as especialidades farmacêuticas utilizando-se de produtos químicos, galênicos, biológicos e plantas de aplicações terapêuticas. Fazer também análises reclamadas pela Clínica Médica e cuidar da distribuição e armazenamento adequados de remédios ao público.

#### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exercem atividades auxiliares, de nível técnico atribuído a equipe de enfermagem, assistem ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem e na prestação de cuidados diretos de enfermagem aos pacientes. Auxiliam na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Realizam busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pela vigilância em saúde do Departamento Municipal de Saúde; registram a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes; executam atividades de assistência de enfermagem e realizam atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; participam de campanhas de vacinação. São responsáveis pela limpeza e desinfecção de todo o material. Controlam o estoque de matérias/insumos necessários ao adequado funcionamento do local em que estiverem lotados. Proporcionam aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico e social. Executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



**PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2015**

**ANEXO II**

**PROGRAMA DE PROVAS**

## **OBJETIVAS**

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Pirangi/SP.

### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Interpretação de textos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

### **FARMACÊUTICO**

Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Biossegurança. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias e leucemias. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



---

complemento, sorologia, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase aos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e sanguíneos e helmintos. Exame físico-químico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Assistência e Atenção Farmacêutica: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária



# MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP

CNPJ 45.343.969/0001-01

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579

Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 – CEP: 15.820-000 - Pirangi/SP

e-mail: [prefeitura@pirangi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pirangi.sp.gov.br)



## PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2015

### ANEXO III CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo Administrativo	01/12/2015
Período de Inscrições	02/12/2015 a 13/12/2015
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	02/12/2015 a 13/12/2015
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	17/12/2015
Prazo para recurso das Inscrições	18/12 e 19/12/2015
Homologação da relação final dos inscritos	23/12/2015
Realização das Provas Objetivas	<b>10/01/2016</b>
Divulgação Gabarito das Provas Objetivas	11/01/2016
Prazo de Recurso do Gabarito das Provas Objetivas	12 e 13/01/2016
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	15/01/2016
Divulgação do resultado provisório	15/01/2016
Prazo de Recurso - Resultado das Provas Objetivas	18 e 19/01/2016
Resultado Final	22/01/2016
Homologação Final do Processo Seletivo Administrativo	25/01/2016