



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**EDITAL ABERTURA  
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016**

A Prefeitura Municipal de Analândia, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão Examinadora de Concurso Público, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal à abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos empregos públicos, abaixo especificados, sob o regime da Consolidação das leis de Trabalho – CLT. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

**QUADRO I – DOS EMPREGOS E DAS VAGAS**

**EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cód.</b>	<b>Empregos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Carga horária Semanal</b>	<b>Requisitos Básicos</b>	<b>Taxa de Inscrição R\$</b>
01	Coordenador do CRAS	01	1.544,70	40 horas	Ensino Superior Completo, preferencialmente na área social	41,00
01	Enfermeiro Padrão	01	3.522,88	40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	41,00

**I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1** Os empregos, número de vagas, cadastro reserva, salários e os pré-requisitos são os estabelecidos no Quadro I do presente Edital e todas as informações do processo de execução, deste concurso público, estará disponível no site [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br);
  - 1.1.1** O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do mesmo, desde que haja dotação orçamentária disponível e a abertura de vagas;
- 1.2** O presente concurso público terá validade por 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período;
- 1.3** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Analândia de contratar, neste período, todos os candidatos classificados;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

- 1.3.1 O aproveitamento dos classificados rege-se-á, exclusivamente, para atendimento das necessidades e de acordo com os procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Analândia;
- 1.3.2 O cadastro reserva será formado para suprir as vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste concurso;
- 1.4 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5 As provas serão realizadas na cidade de Analândia/SP.

## **II - DAS INSCRIÇÕES**

**As inscrições serão recebidas a partir da 00h00min horas do dia 25 de janeiro de 2016 às 23h59min do dia 10 de fevereiro de 2016, exclusivamente no endereço eletrônico [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br).**

### **2.1 INFORMAÇÕES GERAIS**

- 2.1.1 As informações para realizar as inscrições nos respectivos empregos que constam neste Edital estão apresentadas no Quadro I.
- 2.1.2 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego.
- 2.1.3 As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, cabendo, Prefeitura Municipal de Analândia, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

### **2.2 INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

- 2.2.2 O candidato interessado deverá acessar o site [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br), a partir das **00h do dia de 25 de janeiro de 2016 às 23h59min do dia 10 de fevereiro de 2016;**
- 2.2.3 **Após as 24h do dia 10 de fevereiro de 2016, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado;**
- 2.2.4 Localizar, no site, o “link” correlato a este concurso;
- 2.2.5 Ler o Edital, preencher o formulário de inscrição e imprimir o boleto bancário.

### **2.3 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 2.3.1 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no Quadro I até o dia **11/02/2016**, conforme vencimento constante no Boleto Bancário;
- 2.3.2 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário da rede de atendimento bancário;**
- 2.3.3 O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda rede de atendimento bancário;
- 2.3.4 **Não serão aceitos inscrições por depósito em caixa eletrônico, casas lotéricas, fax ou de forma condicional.**
- 2.3.5 **Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada maior ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.**
- 2.3.6 O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação até a data de vencimento do boleto;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**2.3.7** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto; O boleto pago será o seu comprovante de inscrição. O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do site do Instituto INDEC, [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br) na página do concurso público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00;

**2.3.8** O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Analândia não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.

**2.3.9** Uma vez, verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

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

## **2.4 DAS RESTRIÇÕES**

Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.

## **III - DA RESERVA DE VAGAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**3.1** Fica reservado um percentual de 05% (cinco por cento), para cada emprego, para pessoas portadoras de deficiência física e sensorial, no provimento de empregos públicos, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do concurso público de provas ou de provas e títulos.

**3.2** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**3.3** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

**3.4** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha - Formulário eletrônico de Inscrição:

a) O candidato deverá enviar Cópia autenticada do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina **durante o período de inscrição, informando seu CPF, o cargo em que se inscreveu e o Município onde será promovido o concurso** para o Instituto INDEC situado A Rua Bernardino de Campos nº. 1108 – Centro, Ribeirão Preto-SP. CEP. 14.015-130, atestando o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

documento de identidade (RG). **Nenhum documento será recebido após encerradas as inscrições, sendo considerado para tanto a data da postagem.**

b) Solicitação da prova especial, sala de fácil acesso, ou outras condições, deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

**3.5** Aos deficientes visuais, que necessitem de prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova; auxílio de fiscal para transcrição da prova no gabarito ou no sistema Braile deverá requerê-la até o último dia de inscrição, por meio de SEDEX para o Instituto INDEC situado A Rua Bernardino de Campos n°. 1108 – Centro, Ribeirão Preto-SP. CEP. 14.015-130. Os candidatos que não o fizerem até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

**3.6** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**3.7** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão de candidato na lista específica de portadores de necessidades especiais.

**3.8** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

**3.9** Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**3.10** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **IV - DAS PROVAS**

O Concurso Público constará de provas da seguinte forma:

- 4.1** Prova escrita, sendo Eliminatória e Classificatória, sob a forma de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com um peso de 2.5 (dois pontos e meio) cada questão.
- 4.2** A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no Anexo I deste Edital.
- 4.3** O Quadro II apresenta a relação dos empregos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, bem como de português e matemática.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**QUADRO II – Provas e questões por Empregos**

<b>Emprego/função</b>	<b>Provas</b>	<b>Nº questões</b>
Coordenador do CRAS	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Enfermeiro Padrão	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>

**4.4** O tempo de duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início das mesmas.

**4.5** As provas realizar-se-ão nesta cidade de Analândia da seguinte forma.

**Data: 21 de Fevereiro de 2016 (domingo)**

**Abertura dos portões: 08h30min (oito horas e trinta minutos)**

**Fechamento dos portões: 09h00min (nove horas)**

**Início das provas: 09h10min (nove horas e dez minutos)**

**Local: “EMEIF” PROFESSORA ZEZÉ SALLES”**

**Endereço: Rua cinco, nº 635 – Centro**

**4.6** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com trinta (30) minutos de antecedência, munidos dos documentos originais (Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação modelo com foto), caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha; Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Protocolo de inscrição e Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido será exigido a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

a) Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins; Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Titula Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**4.7** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhados por um fiscal;

**4.8** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova;

**4.9** O candidato não poderá permanecer no interior do local de exame após terminar sua prova.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

- 4.10** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova;
- 4.11** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato;
- 4.12** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas (Gabarito) por erro do candidato;
- 4.13** Duvidas sobre questões, deverão ser interpostas por meio de recursos, após a divulgação do gabarito.
- 4.14** **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado a realização de Exame.** O Cartão de Resposta (Gabarito). será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. **O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. **O candidato assumirá total responsabilidade pelo preenchimento do cartão resposta. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação;**
- 4.15** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos;
- 4.16** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado; O não comparecimento à prova excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.
- 4.17** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.
- 4.18** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.
- 4.19** A inclusão de que trata o item **4.18** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.20** Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item **4.18** a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.21** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**4.22** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade. O acompanhante deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança e observar os seguintes aspectos;

- Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;
- O acompanhante, que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 4.3. para acessar e permanecer no local designado;
- A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

#### **4.23 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS**

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
- l) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu na sala de aula durante a realização das provas.

### **V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

#### **5.1 DA NOTA DA PROVA**

**5.1.1** As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**5.1.2** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova objetiva. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva será inabilitado.

**5.1.3** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:  $NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$

Sendo:

Tq

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

Tq = Total de questões da prova

**5.1.4** O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

**5.1.5** A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova;

## **5.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

No caso de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

**5.2.1** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

**5.2.2** O candidato que contar com maior idade;

**5.2.3** Maior número de acertos em conhecimentos específicos;

**5.2.4** Maior número de acertos em língua portuguesa;

**5.2.5** Maior número de acertos em matemática;

**5.2.6** Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.

**5.2.1** O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

## **VI - DA CLASSIFICAÇÃO**

### **6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

**6.1.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por emprego, observado o código de inscrição do emprego.

**6.1.2** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os Portadores de Necessidades Especiais (PNE), e outra, apenas dos candidatos PNE.

**6.1.3** O resultado Final/Homologação serão publicados no endereço eletrônico do Instituto INDEC [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br) e no Jornal que a Prefeitura publica seus atos oficiais.

**6.1.4** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação;

**6.1.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso e, após a homologação do resultado final junto a Prefeitura Municipal de Analândia.

## **VII - DOS RECURSOS**

Caberá recurso:

**7.1** Do gabarito oficial da prova, dentro de dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação;

**7.2** Da classificação, dentro de dois (02) dias úteis, a contar da data da publicação do edital de classificação, ou seja, do Resultado Final.

**7.3** Os recursos – Modelo Anexo II - deverão ser devidamente fundamentados e enviados via SEDEX para o Instituto INDEC, situado a Rua Bernardino de Campos nº. 1108 – Centro, Ribeirão Preto/SP. CEP: 14.015-130, sendo considerado para tanto a data da postagem.

**7.4** O recurso interposto fora do prazo previsto no item 7.1 deste Capítulo não será reconhecido.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

- 7.5** No caso de deferimento de recurso interposto poderá ser alterada, eventualmente, a nota/classificação obtida pelo candidato e, conseqüentemente, alterações nas listas de classificação final;
- 7.6** Será indeferido o recurso interposto fora do Modelo (Anexo II) e dos prazos estipulados neste edital;
- 7.7** A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso;
- 7.8** A Comissão constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**VIII - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

**8.1** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente de classificação final por emprego, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Analândia, obedecido o limite de vagas existentes, das que vagarem ou forem criadas, bem como disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

**8.2** Após a convocação, no prazo de 03 (três) dias, ou de acordo com agendamento do Setor de Pessoal da Prefeitura, os candidatos aprovados deverão se submeter à perícia médica para verificação de sua saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pela Prefeitura.

**8.3** No caso de deficiente físico no prazo de 03 (três) dias após a convocação, ou de acordo com o agendamento do Setor de Pessoal da Prefeitura, os candidatos aprovados deverão submeter-se a exame médico oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pela Prefeitura.

**8.4** A perícia será realizada no órgão médico a ser indicado pela Prefeitura, preferencialmente, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 03 (três) dias contados do respectivo exame.

**8.5** O candidato, cuja deficiência não ficar configurada, ou quando esta for considerada incompatível com o emprego a ser desempenhado, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo órgão médico designado pela Prefeitura.

**8.6** O candidato, ou seu procurador terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, o que precederá a nomeação para manifestar seu interesse em assumir o emprego para o qual será designado. A omissão ou negação do candidato ou seu procurador, será entendido como desistência da contratação. Em caso de desistência o mesmo deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do referido Concurso Público.

**8.7** A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato, aprovado, o direito à contratação, ficando reservada a Prefeitura Municipal de Analândia o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Prefeitura como, por exemplo, em decorrência de condições técnicas de trabalho e de disponibilidade orçamentária.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**8.8** Da mesma forma, a aprovação não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho;

**8.9** Será automaticamente eliminado do concurso o candidato classificado que, ao ser convocado, não apresentar os documentos exigidos no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes;

**IX - DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

**9.1** As condições para admissão exigirão do candidato:

- a) Ser Brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro na forma da lei, de acordo com o artigo 37, I, da Constituição Federal;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da nomeação. Não poderá argüir a emancipação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar quites com a Justiça Eleitoral;
- f) Estar em gozo de seus direitos políticos e civis;
- g) Não registrar antecedentes criminais;
- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Não ter sofrido, no exercício do emprego público, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) Possuir, na data de admissão habilitação para o emprego a que concorre;
- k) Não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com sua função/horário;

**9.2** O candidato não poderá ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para a mesma função, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória; não poderá estar com vínculo na Administração Direta ou Fundacional, que impossibilite acumulação de funções, salvo nos casos do dispositivo do artigo 37, inciso XVI letras A, B, C da Constituição Federal.

**X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Caberá ao Prefeito Municipal de Analândia, a homologação do Concurso Público.

**10.2** O candidato aprovado e convocado, pelo regime celetista, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

**10.3** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**10.4** As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

**10.5** O Candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um Resumo do emprego a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes ao seu emprego;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

- 10.6** Para efeito deste concurso, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições, portanto, alterações posteriores não serão consideradas;
- 10.7** **Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Analândia, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.**
- 10.8** Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br).

**XI - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
25/01/16 a 10/02/16	Período de recebimento das inscrições – Pagamento até 11/02/16
19/02/2016	Publicação dos Candidatos Inscritos
21/02/2016	Data Provável da realização das Provas Escritas
26/02/2016	Publicação dos Gabaritos das Provas Escritas
11/03/2016	Publicação dos Resultados das Provas Escritas e da Classificação
18/03/2016	Homologação dos Resultados Finais

- 11.1** O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Analândia, em 22 de janeiro de 2016.

**ROGÉRIO LUIZ BARBOSA ULSON**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**

**COORDENADOR CRAS:**

**PORTUGUÊS:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

**MATEMÁTICA:** Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e emprego, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Teoria do Serviço Social, Princípios básicos do Serviço Social, Serviço Social na área de saúde mental, Serviço Social junto à família, Serviço Social em Serviço de Saúde de urgência e emergência. Metodologia do Serviço Social, Atuação do Serviço Social com crianças e adolescentes, Ética Profissional – Código de Ética Profissional, Equipe multiprofissional, L.O .A .S., Metodologia do Planejamento, Lei 8.662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Planejamento Familiar. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Sistema único de Assistência Social-SUAS; Política Nacional de Assistência Social-PNAS; Norma Operacional Básica-NOB/SUAS e, Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional-LOSAN.

**ENFERMEIRO PADRÃO:**

**PORTUGUÊS:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.

Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

**MATEMÁTICA:** Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e emprego, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** SAE ( Sistematização da Assistência de Enfermagem); Sinais vitais; Higienização; Acolhimento com classificação de risco, Preparo e Administração de medicamentos; Coleta de material para exame, terminologias, esterilização e desinfecção, Semilogia e semiotécnica, farmacologia aplicada a enfermagem, trabalho em equipe multiprofissional, planejamento familiar. **ÉTICA PROFISSIONAL:** Lei do Exercício Profissional. **ADMINISTRAÇÃO:** Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem, Administração de recursos materiais. **EPIDEMIOLOGIA:** Terminologias; Noções de epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar, imunização, ações de controle e biossegurança; **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:** Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordedura de cobras, picadas de animais peçonhentos, Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; **SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:** puericultura, crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e lactários, alterações corporais na adolescência, transtornos alimentares, riscos na adolescência (DST, gravidez, violência, drogas, sexualidade). **SAÚDE DA MULHER:** Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, Pré-natal de alto risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. **SAÚDE DO ADULTO E IDOSO:** Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico-Degenerativas, exames preventivos de câncer, metabólicas, genito-urinárias, musculoesqueléticas. **SAÚDE MENTAL:** Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensopercepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Preparo e Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizadas](http://www.saude.gov.br/humanizadas)).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**ANEXO II – MODELO DE RECURSO**

Ao

INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Emprego/Função: \_\_\_\_\_

Concurso: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PERMANENTES**

**COORDENADOR DO CRAS**

**Atribuições:** • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; • Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; • Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; • Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; • Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; • Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; • Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; • Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; • Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; • Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); • Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social, do Idoso e do Adolescente; • Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social, do Idoso e do Adolescente; • Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social, do Idoso e do Adolescente; • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, do Idoso e do Adolescente, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

**ENFERMEIRO PADRÃO:**

**Descrição Sumária:**

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE  
ANALÂNDIA**

Avenida 04, 381, Centro, Analândia/SP, CEP: 13.550-000.  
Telefone (0xx19) 3566-1220, CNPJ: 44.659.076/0001-07.

**Descrição Detalhada:**

- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradouros artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilização especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinado, coordenado e sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Mantém os aparelhos e equipamentos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
- Efetua trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos, materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
- Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde.
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.