



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL DE CONCURSO Nº01/2016 REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal com Assessoria Técnica

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO, FAZ SABER a todos quantos possam interessar ou que dele conhecimento tiverem, que se encontra aberta as inscrições para **CONCURSO PÚBLICO 01/2016**, para preenchimento do cargo de **Agente de Apoio Escolar, Operador de Maquinas, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário, Fonoaudiólogo**, de acordo com a Legislação vigente e sob regime Estatutário do Município de João Ramalho, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores das Secretarias Municipais, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar se á com a afixação no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de João Ramalho e/ou seus extratos serão publicado no site da Prefeitura e no JORNAL "O IMPARCIAL".

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitida segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades das Secretarias, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Os cargos, as quantidades de vagas, o requisito para provimento, a carga horária semanal, as referências salariais iniciais, os respectivos valores e a taxa de inscrição, são as seguintes:

1.1.3.1 – Tabela de Cargos:

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS para Provimento	Valor da Inscrição	Prova
Agente de Apoio Escolar	01	44h/ semanal	R\$ 1.018,48	Ensino Fundamental completo	R\$ 30,00	Escrita
Operador de Maquinas	CR*	44h/ semanal	R\$ 1.916,12	Ensino Fundamental e C.N.H. categoria "D" ou "E"	R\$ 30,00	Escrita
Agente Comunitário de Saúde	CR*	40h/ semanal	R\$ 987,09	Residir no Município de João Ramalho e Ensino Fundamental completo	R\$40,00	Escrita
Auxiliar de Consultório Dentário	CR*	40h/ semanal	R\$ 1.131,50	Ensino Médio completo, Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e registro no Conselho de classe	R\$40,00	Escrita



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

Fonoaudiólogo	CR*	40h/ semanal	R\$ 2.628,32	Curso superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de classe	R\$50,00	Escrita
----------------------	-----	-----------------	--------------	---	----------	---------

CR** Cadastro Reserva

1.1.4 As atribuições dos cargos são as fixadas pela Lei nº 487, de 04 de dezembro de 2013 constam do Anexo II deste Edital.

1.1.5 A referência salarial do cargo será reajustada de acordo com os percentuais aplicados pelo Governo Municipal aos seus servidores.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas no período de **17 a 20 de Maio de 2016**, no Centro de Pesquisas Educacionais do Município de João Ramalho, sito à Rua Paulo de Azevedo, nº 320, João Ramalho-SP, das **09hs00min as 11hs00min e das 13hs00min as 16hs00min.**

2.3. Só poderão inscrever-se os candidatos que preencherem as seguintes condições:

- A) Ser brasileiro nato, naturalizado, ou estar em processo de naturalização;
- B) Idade mínima de 18 anos e ou Emancipado apresentando documentação para comprovação.
- C) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- D) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- E) Ter ou cursar escolaridade compatível com as exigências da função; e apresentar escolaridade exigida no ato da inscrição.
- F) Possuir registro no órgão de classe relativo à função, quando for o caso;

2.4. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos legais exigidos no presente edital. 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.

2.5. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

2.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.6.1. No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá:

2.6.2. Apresentar cópia do RG, CPF; Certidão do Filho menor de 18 anos.

- São considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; identidade para estrangeiros; carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo: as carteiras do Conselho de Classe, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).

2.6.3. Preencher, conferir e assinar a ficha de inscrição (presencial); e apresentar escolaridade exigida no ato da inscrição.

2.6.4. Recolher a taxa de inscrição no Banco do Brasil, Agência 4526-8, conta corrente nº 13.723-5 em nome de José Lúcio de Camargo, no valor estipulado no ITEM 1.1.3.1 – Tabela de Cargos, deste Edital,

2.6.4.1. Ao preencher sua ficha de inscrição, Apresentar o comprovante de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

- 2.6.5. Não haverá devolução da taxa de inscrição;
- 2.6.6. O candidato será responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 2.6.7. Será permitida a inscrição nos termos do Item 2.6.
- 2.6.8. No ato da inscrição, deverá ser exibido o documento de identidade original do procurador;
- 2.6.9. O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.6.10. Efetivada e homologada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função.
- 2.6.11. Não serão aceitas inscrições por **depósito em caixa eletrônico**, via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste edital. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.
- 2.6.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas e documentos.
- 2.6.13. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.

2.7. Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelo preenchimento da ficha de inscrição.

2.7.1. Os candidatos deverão comparecer no local das inscrições, munidos dos XEROX dos documentos para efetivar sua inscrição, em caso de não comparecimento, não será considerado sua inscrição como realizada.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em 25 de Maio de 2016, será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de João Ramalho e Site da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Haverá reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas, para as pessoas portadoras de necessidades especiais de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

3.1.1. Quando o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência resultar em fração será feito o arredondamento para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior de 0,5 ou para o número inferior, em caso de fração menor que 0,5.

3.1.2. Quando o percentual não atingir 0,50 (meio por cento) do número de vagas oferecidas, não haverá reserva.

3.1.3. Neste presente processo não haverá vagas reservadas, por não atingir o percentual.

CAPÍTULO IV – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

4.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Departamento e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesas de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

4.2. O candidato aprovado obriga-se a manter seu telefone e endereço residencial e eletrônico junto a Instituição promotora do concurso.

4.3. A convocação dos candidatos aprovados, que **antecede a nomeação**, será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de João Ramalho e no Jornal "O IMPARCIAL".

4.4. Os candidatos aprovados e convocados terão prazo máximo de **03 (três)** dias contados da data da publicação do Edital de Convocação para apresentar-se.

4.4.1. O candidato convocado que **não comparecer** dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação, perderá a vaga.

4.4.2. O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir o cargo, assinará Termo de Desistência.

4.4.3. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pelo Departamento de Pessoas da Prefeitura Municipal de João Ramalho, através o Edital de Convocação.

4.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) laudo médico, atestando capacidade física e mental para o desempenho do cargo, a ser emitido por médico designado pela Prefeitura Municipal de João Ramalho;
- b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou justificativa da não votação;
- c) comprovante de regularidade com o Serviço Militar;
- d) atestado de antecedentes criminais;
- e) cédula de identidade (RG);
- f) CPF/CIC;
- g) 2 (duas) foto 3x4 recente;
- h) certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- i) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos que não possuam renda própria, filhos inválidos ou mentalmente incapazes, se existentes;
- j) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, se possuir;
- k) declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público, conforme art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
- l) comprovante de que possui o requisito necessário para provimento do cargo (Capítulo I);
- m) declaração de bens e valores;
- n) número da conta corrente no ato da posse, aberta em Instituição Financeira a ser indicada oportunamente pelo Departamento de Pessoas da Prefeitura Municipal de João Ramalho, destinada ao recebimento do salário.
- o) Não estarem incompatibilizados com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei.

4.6. O não comparecimento do candidato no prazo previsto ou a falta de apresentação dos documentos acima elencados implicarão na anulação do ato de nomeação, na perda do direito à vaga e na impossibilidade de aproveitamento do candidato no respectivo Concurso Público.

4.7. Os candidatos que forem nomeados estarão subordinados ao regime jurídico único do Estatuto dos Funcionários/Servidores Públicos de João Ramalho.

CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório, com 40 questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

5.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	Prova	Disciplina	Numero Questões	Valor Por Questão	Peso Total
Agente de Apoio Escolar	Escrita	Português	10	2,5	100
		Matemática	10		
		Conhecimentos específicos	10		
		Conhecimentos Gerais	10		
Operador de Maquinas	Escrita Prática	Português	10	2,5	100
		Matemática	10		
		Conhecimentos específicos	10		
		Conhecimentos Gerais	10		
Agente Comunitário de Saúde	Escrita Títulos	Português	10	2,5	100
		Matemática	10		
		Conhecimentos específicos	10		
		Conhecimentos Gerais	10		
Auxiliar de Consultório Dentário	Escrita	Português	10	2,5	100
		Matemática	10		
		Conhecimentos específicos	10		
		Conhecimentos Gerais	10		
Fonoaudiólogo	Escrita	Conhecimentos específicos	20	2,5	100
		Conhecimentos Gerais	10		

5.5. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma.

5.5.1. Prova Escrita 100 pontos.

CAPÍTULO VI - DAS PROVAS

6.1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.1.1. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade (RG) que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato, em caso que o candidato não tenha o RG pode apresentar documento com foto, como por exemplo, (carteira de habilitação, carteiras dos Conselhos de classe.)

6.1.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.1.3. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia, à assinatura do portador ou a critério da Prefeitura.

6.1.4. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

6.1.6. Será excluído do concurso público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

6.1.7. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.1.8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.1.9. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.2.0. O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.

6.2. DA PROVA ESCRITA

6.2.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada no dia 12 de Junho de 2016. (**Domingo**, no local a ser divulgado no edital de homologação dos inscritos.

O horário previsto para aplicação das provas referente aos cargos acima citados é no período da manhã as 09:00 horas.

6.2.1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local e no Mural de Atos Oficiais do Município, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

6.2.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

6.2.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 02:30 horas.

6.2.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 0:30 (Trinta Minutos) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta e documento RG ou Documentos com Foto, sendo os portões fechados as 9:00 horas em ponto, **ficando determinadamente proibida a entrada de qualquer candidato.**

6.2.5.1 Após transcorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas será permitida a saída do candidato.

6.2.6. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.2.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS - GABARITO.

6.2.8. O CARTÃO DE RESPOSTAS - GABARITO é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele **não** pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A **não entrega** do cartão de respostas juntamente com o caderno de questão, implicará na automática eliminação do candidato do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

6.2.9. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.2.10. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.11. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas - gabarito, o caderno de questões.

6.2.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO junto a Empresa Técnica reserva-se ao direito de incinerar os cadernos de questões entregues pelos candidatos no dia da realização da prova, após o período de tempo necessário para recurso, se houver.

6.2.13. Por questões da legislação vigente, as fichas de inscrição, cópia do Edital e dos resultados do presente concurso público será arquivado para comprovar a realização do mesmo.

6.2.14. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar e assinar o lacre do envelope, sendo liberados quando concluído.

7. DA APROVAÇÃO, DO JULGAMENTO E DAS PROVAS:

7.1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

7.3- O não comparecimento da prova excluirá o candidato automaticamente do CONCURSO PUBLICO

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

7.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

7.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO, aos cuidados da Comissão Organizadora do concurso.

7.4. Os mesmos deverão ser protocolados junto a Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho, no prazo marcado pelo Edital, na forma de requerimento e deverão conter os seguintes elementos:

- Nome do candidato;
- Concurso de referência - Órgão/Município;
- Cargo ao qual concorre;
- Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

7.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

7.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

7.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova escrita conforme aplicada ao cargo.

9.3. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.

9.4. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.5. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- O candidato com idade mais elevada dia/mês/ano.
- Obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.
- Contar com maior número de dependentes (filhos menores de 18 anos).
- Obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Concurso terá validade por 1 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 1 (um) ano, a critério da Prefeitura Municipal de João Ramalho.

10.2. A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal, com a assessoria do profissional selecionado para o apoio ao presente concurso.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de João Ramalho e no JORNAL "O IMPARCIAL".

E, para que chegue ao conhecimento de todos e para ninguém alegue ignorância, é expedido o presente Edital que será afixado e publicado nos locais públicos de costume. www.João Ramalho.sp.gov.br

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

João Ramalho, 16 de Março de 2015.

Wagner Mathias
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

ANEXO I

CONTEUDO PROGRAMATICO

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: (10 QUESTÕES) TODOS OS CARGOS

- Tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, fatos históricos, aspectos geográficos, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, regional, nacional e internacional.
- Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;
- História do município. www.João Ramalho.sp.gov.br

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. *-Agente de Apoio Escolar*

O Conteúdo Programático constantes das provas a que se submeterão os candidatos são os seguintes:

CONHECIMENTO ESPECÍFICO (10 QUESTÕES).

Ética e cidadania; relacionamento interpessoal; noções básicas sobre meio ambiente; primeiros socorros; movimentação e transporte de emergência; conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar; Noções básicas sobre direção defensiva; noções básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circulação e conduta (capítulo III do CTB); Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação. Organização, responsabilidade e interação. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A indisciplina em veículo de transporte escolar; o Bullying escolar: O que é bullying? Cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos; noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; LEI N° 13.541' DE 7 DE MAIO DE 2009 - Proíbe o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, na forma que especifica; Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - com alterações; Lei Federal 9503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

PORTUGUÊS (10 QUESTÕES) - Conforme novo acordo ortográfico

Texto e Interpretação de texto. Semântica: a significação das palavras no texto: Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência. Linguagem coloquial e Linguagem culta.

MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)

Números inteiros: operações e propriedades; Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Números racionais, representação fracionária e decimal: Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

1- Referência legal

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 1988. Artigos 205 a 232.

BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n° 9.394/96, de 20 de dezembro. ARTIGOS: 1-5; 8; 11-13; 18; 29-32; 58; 62; 64; 67.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Referenciais Curriculares da Educação Infantil. Vol. 3. Brasília: MEC/SEF, 1998. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>

BRASIL. MEC. Parâmetros curriculares nacionais: Adaptações Curriculares / Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. – Brasília: MEC /SEF/SEESP, 1998. http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/eduinf_esp_ref.pdf

LEI FEDERAL n° 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências Lei n° 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I - Das Disposições Preliminares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

Título II - Dos Direitos Fundamentais - Capítulos I a V, Título III - Da Prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

2- Livros e Artigos

ALMEIDA, Sheila Cristina e Silva Machado. A indisciplina na sala de aula. In <http://www.portaleducacao.com.br/pedagogia/artigos/3730/a-indisciplina-na-sala-de-aula>

AQUINO, JulioGroppa. A indisciplina e a escola atual. In http://www.scielo.br/scielo.php?pid=s0102-25551998000200011&script=sci_arttext

Bullying escolar. In <http://revistaescola.abril.com.br/bullying/>

BRANCO Lisandre Maria Castello. O desenvolvimento da moralidade na teoria de Jean Piaget Série Ideias n. 20, São Paulo: FDE, 1994. p. 63-73. http://www.crmariocovas.sp.gov.br/dea_a.php?t=005

CALHAU, Lélío Braga - Bullying – o que Você Precisa Saber - 2ª Ed. - Editora Impetus –SP – 2010;

CANDAU, Vera Maria. Direitos humanos, violência e cotidiano escolar. In: CANDAU, Vera Maria (Org.). Reinventar a escola. Petrópolis: Vozes, 2001. p. 137-166.

DANTAS, Heloysa, Yves de La Taille, Marta Kohl de Oliveira. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 2ª Ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como Fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

MORIN, Edgar - Os sete Saberes Necessários à Educação do Futuro 3 a. ed. - São Paulo - Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2001

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: (10 QUESTÕES)

- Tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, fatos históricos, aspectos geográficos, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal, regional, nacional e internacional.
- Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro;
 - História do município. <http://www.João Ramalho.sp.gov.br/historia.php>
 - Lei orgânica do município. http://www.João Ramalho.sp.gov.br/lei_organica.pdf

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Sinalização de Trânsito
- Normas de segurança
- Equipamentos obrigatórios
- Códigode Trânsito Brasileiro
- Conhecimentos básicos de máquinas pesadas

LÍNGUA PORTUGUESA

- Verbos
- Sinônimos
- Antônimos
- Separação de sílabas
- Análise e interpretação de textos

MATEMÁTICA

- Operações matemáticas de números inteiros e decimais
- Sistema de Medidas
- Medidas de Tempo
- Medidas de Comprimento
- Percentagem

CONHECIMENTOS GERAIS

- História e Geografia do Brasil
- Organização Administrativa Municipal
- História Local
- Atualidades
- Lei Orgânica do Município

Rua: Benedito Soares Marcondes, 300 - Centro - João Ramalho - Estado de São Paulo - CEP: 19680-000

Fone: (18) 3998-1107 Fone/Fax: 3998-1313 - E-mail: prefeitura@joaoramalho.sp.gov.br

Site: www.joaoramalho.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

Estatuto dos Funcionários Públicos

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - ACS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- *Conhecimentos gerais compatíveis com a exigência de Ensino fundamental;
- *Princípios do Sistema Único de Saúde – SUS;
- *Promoção, prevenção e proteção à saúde;
- *Noções de Vigilância à saúde;
- *Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família;
- *participação Social;
- *A Estratégia Saúde da Família, como re- orientadora do modelo de atenção básica à saúde.
- *Visitas Domiciliares; Entrevistas; Pesquisas; Coleta de dados; Como proceder em casos de conhecimentos de doenças contagiosas; Quem pode freqüentar creches; Cuidados com a alimentação; Relacionamento familiar; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F.; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.

CONHECIMENTOS GERAIS

- *História e Geografia do Brasil*
- *Organização Administrativa Municipal*
- *História Local*
- *Atualidades*
- *Lei Orgânica do Município*

Estatuto dos Funcionários Públicos

Português: Verbos, Sinônimos, Antônimos, Acentuações. Ortografia. Separação De Silabas. Análise E Interpretação De Textos. Pronome De Tratamento, Crase. Concordância Verbal, Pontuação.

Matemática: Operações Com Números Decimais E Inteiros E Fracionários, Razão E Proporção. Juros. Porcentagem, Regra De Três Simples, Sistemas De Medidas Usuais, Resolução De Situações Problemas. Equação De 1º E 2º Grau.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde
 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990
 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990
 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006
 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I.
- FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: funcionamento do PSF, Atribuições da função, Normas Operacionais Básicas – NOAS 2001, Visitas Domiciliares; Entrevistas; Pesquisas; Coleta de dados; Como proceder em casos de conhecimentos de doenças contagiosas; Quem pode freqüentar creches; Cuidados com a alimentação; Relacionamento familiar; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S., Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Conhecimentos básicos de informática, interpretação de textos, operações básicas com números reais, resolução de exercícios de raciocínio lógico, Noções básicas de atendimento ao público, Visitas Domiciliares, Noções Básicas das principais doenças tratadas e acompanhadas pelos PSF (Dengue, Vacinações, tuberculose, Aids, hipertensão, Competências e atribuições da função conforme normatização, Álcool, Drogas, diabetes, entre outras....), Decreto 12.342 de 27 de setembro de 1978 – Código Sanitário, Lei 10.083, DOE executivo seção 1 Vol. 108, de 24 de setembro de 1998, Conceito de saúde pública, Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Nº 9782/99, Lei Nº 6528/78, NOAS, Política Nacional de Humanização, Campanhas Publicitárias Nacionais, Estaduais e Municipais.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

LINGUA PORTUGUESA:

Sinônimos, coletivos, ortografia, Plural das palavras, Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA:

Operações matemáticas com números inteiros, Resolução de problemas de raciocínio lógico, porcentagem, regra de 3 simples e composta, análise de dados, tabelas e gráficos.

CONHECIMENTOS GERAIS

História e Geografia do Brasil (inclusive do Município), Estatuto dos funcionários públicos (artigos de 73 a 145) e Atualidades Locais e Gerais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Rua: Benedito Soares Marcondes, 300 - Centro - João Ramalho - Estado de São Paulo - CEP: 19680-000

Fone: (18) 3998-1107 Fone/Fax: 3998-1313 - E-mail: prefeitura@joaoramalho.sp.gov.br

Site: www.joaoramalho.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

Doenças comuns da boca, gengivite, aftas, cárie, placa bacteriana, flúor, higiene com materiais odontológicos, pacientes especiais na área odontológica, noções básicas de atendimento ao público, noções de segurança no trabalho, iniciativa, atribuições da função nos termos do edital do processo.

Fonoaudiólogo

Conteúdo Programático: Anatomofisiologia: da orelha humana; do sistema estomatognático e da produção vocal. Avaliação, classificação e tratamento: das disfonias, dos transtornos de motricidade oral e da linguagem. Métodos de intervenção terapêutica: das disfonias, dos transtornos de motricidade oral e da linguagem.

Fonoaudiologia Hospitalar. Prevenção dos distúrbios da comunicação. Exames Audiológicos. Patologia do sistema auditivo. Processamento auditivo. Aparelhos de Amplificação Sonora Individual. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Atuação Fonoaudiológica e Saúde Coletiva. Legislação e Normas Fonoaudiológicas.

Notificações SIAB. Vigilância em Saúde. Assistência Farmacêutica. Sistemas e Serviços. Dengue.

Sugestões bibliográficas: BEHLAU, Mara e PONTES, Paulo. Avaliação e tratamento das disfonias. SP: Lovise, 1995. CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA. Lei n° 6.965/81. _____ . Código de Ética da Fonoaudiologia 2004. _____. Decreto Lei n° 87.373/82. _____. Decisões CRFa 1': 001/2002 e 003/2002. _____. Parecer N° 001/2005 e atribuições do fonoaudiólogo. FERREIRA, Carlos A. Mattos; THOMPSON Rita; MOUSINHO Renata, (org.)

Psicomotricidade Clínica. SP: Lovise, 2002. FROTA, Silvana. Fundamentos em Fonoaudiologia: Audiologia. 2a ed. RJ Guanabara Koogan, 2003. GOLDFELD, M. (org): Fundamentos em Fonoaudiologia: Linguagem. RJ Guanabara Koogan, 1998. HERNANDES, A

M e et. Al. Atuação Fonoaudiológica no Ambiente Hospitalar. Revinter, 2001. REGO, José Dias. Aleitamento Materno. Rio de Janeiro: Atheneu, 2001. MARCHESAN, I. Q. Fundamentos em Fonoaudiologia: aspectos clínicos da motricidade oral. RJ Guanabara Koogan, 1998. MURDOCH, B. E. Desenvolvimento da fala e distúrbios da linguagem: uma abordagem euroanatômica e neurofisiológica. RJ Revinter, 1997. NORTHERN, Jerry L.; DOWNS, Marion P.; Dr. T.T.S. Audição em crianças. 3a ed. SP: Manole, 1989. PINHO, Sílvia. Fundamentos em

Fonoaudiologia: tratando os distúrbios da voz. RJ Guanabara Koogan, 1998. Notificações SIAB. Disponível em:

http://portal.saude.gov.br/portal/se/datasus/area.cfm?id_area=743. Vigilância em Saúde. Disponível em:

http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=962#. Assistência Farmacêutica. Disponível em:

http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1000. Dengue. Disponível em:

http://www.combatadengue.com.br/profissional_saude.php. Sistemas e Serviços: PLANEJASUS Sistema de Planejamento do Sistema Único de Saúde; SIA Sistema de Informações Ambulatoriais / Consulta de Crédito a Prestadores; SIGTAP Sistema de Gerenciamento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde; SIPAR Sistema Integrado de Protocolo e Arquivo do Ministério da Saúde; TABNET Programa de Tabulação do Ministério da Saúde; SIM Sistema de Informações sobre Mortalidade; SINASC Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos;

SINAN Sistema de Informação de Agravos de Notificação; SIGMALÁRIA Sistema de Informações Gerenciais de Malária; SI PNI Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações. Disponíveis em:

http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=1515.