



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO SUL – ESTADO DE SÃO PAULO**, por sua Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal Eliana Maria Rorato Manso, que no uso de suas atribuições legais torna publico aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o provimento em caráter permanente dos empregos públicos abaixo relacionados nos termos dos artigos 37, I e II, da Constituição Federal, e artigo 72 inciso II da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime jurídico CLT e pelas instruções especiais abaixo.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS será regido por este Edital e executado pela DUX CONCURSOS com apoio do Município de Ribeirão do Sul – Estado de São Paulo.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS compreenderá a aplicação de prova escrita (caráter eliminatório) e prova prática para os empregos que dela necessitarem, da análise de Títulos, de responsabilidade da DUX CONCURSOS, e Exames Médicos Admissionais, sendo estes realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, para verificação da aptidão às exigências do emprego pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no emprego pretendido.

1.3. Após a homologação do resultado final do concurso e por ordem de classificação, a convocação de candidato aprovado, de acordo com a necessidade e conveniência do Município, será realizada através de contato telefônico e carta com aviso de recebimento (A.R) ou telegrama (pelo telefone e endereço constante de sua Ficha de Inscrição) e, quando não encontrado, será via publicação de Edital em Jornal de circulação do Município de Ribeirão do Sul.

1.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações referentes ao presente Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.duxconcursos.com.br, bem como, manter seus contatos em dia junto à municipalidade.



Cidade Encanto

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

2. DOS EMPREGOS EM CONCURSO E DOS PRÉ-REQUISITOS

Emprego	Vaga	Ref. Salarial	Salario R\$	Jornada Semanal	Valor de Inscrição R\$	Requisito
Coveiro	01	03 Mais complemento Salarial	880,00	40 horas semanais	27,00	Ensino fundamental incompleto (para este emprego haverá prova prática)
Agente Comunitário de Saúde	01	04 Mais complemento Salarial do Governo Federal	1.014,00	40 horas semanais	27,00	Ensino Fundamental Completo Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agente Comunitário de Saúde Possuir CNH categoria mínima "B" ter residência fixa no município de Ribeirão do Sul
Fonoaudiólogo	01	14	1.987,04	30 horas semanais	42,75	Curso Superior em Fonoaudiologia e inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRF
Auxiliar de Enfermagem	01	04	1.092,19	36 horas semanais	27,00	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar ou Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
Médico	01	17	2.596,82	20 horas semanais	42,75	Curso Superior em Medicina e Inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM
Auxiliar de Educação Infantil	01	02	880,00	30 horas semanais	36,00	Curso de magistério completo com habilitação em educação infantil

2.1. Observações:

2.1.1. Haverá prova prática apenas para os candidatos ao emprego de coveiro.

2.1.2. Caso o candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde não possua o



curso de Formação Profissional na área, após a contratação, deverá participar do referido curso, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, sob pena de ser eliminado do concurso.

2.2. Os tipos de provas e quantitativo de questões, o sumário das atribuições dos empregos, e os programas para as provas estão especificados nos anexos deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico www.duxconcursos.com.br, das 00h00min do dia 12 de fevereiro de 2016 às 23h59min do dia 04 de março de 2016.

3.3. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador na recepção da Prefeitura Municipal em dias e horários de expediente. O horário de atendimento em dias de expediente é das 08h30 as 11h00, das 13h00 às 16h30, na Rua Coronel Paulo Fares, nº. 329, Centro, Ribeirão do Sul-SP.

3.3.1. Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a DUX CONCURSOS, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até às 17 horas do dia seguinte. A DUX CONCURSOS não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, podendo pagá-lo em qualquer agência bancária ou casa lotérica, até a data de vencimento do boleto.

3.4.1. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 27,00 (vinte e sete reais) para os empregos que exijam nível fundamental incompleto e completo, R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para os empregos que exijam nível médio ou técnico e de R\$ 42,75 (quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos) para os empregos que exijam nível superior, cujo pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento do boleto, em qualquer agência bancária, durante o horário regular de atendimento bancário ou casa lotérica mediante a apresentação do boleto bancário.

3.4.2. A inscrição somente será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição (três dias úteis).

3.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, aplicado por analogia estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for membro de família de baixa renda.

3.5.1. Considera-se família de baixa renda, aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

3.5.2. Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

3.5.3. Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

3.5.4. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:

3.5.4.1. Realizar a sua inscrição disponível no site www.duxconcursos.com.br;

3.5.4.2. Imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao requerimento de isenção que trata o subitem abaixo;

3.5.4.3. Preencher o requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante em Anexo próprio deste edital.

3.5.4.4. Escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda.

3.5.5. Os documentos citados no item anterior deverão ser protocolados, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, Rua Coronel Paulo Fares, nº 329, Centro, até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento das inscrições.

3.5.6. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.7. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.5.8. O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.5.9. Os pedidos de isenção serão analisados pela DUX CONCURSOS.

3.5.10. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados no dia 08/03/2016 no site www.duxconcursos.com.br, onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

3.5.11. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá efetivar sua inscrição no concurso, unicamente na data de 09/03/2016 efetuando o pagamento da taxa.

3.5.12. A partir de 11/03/2016, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o ensalamento, sendo obrigatória a apresentação de documento com foto no dia da prova.

3.5.13. O candidato que pagou o boleto e não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 15/03/2016, através do e-mail: candidato@duxconcursos.com.br

3.6. Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Considerando a existência de apenas uma vaga disponível para cada emprego de que trata este concurso não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência, sob pena de prejudicar, em proporção maior do que a lei considera devida, aos demais concorrentes do certame.

5. DAS ETAPAS

5.1 O Concurso Público, em referência, constará das seguintes etapas:

5.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Prova Escrita de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado em anexo próprio deste Edital, de caráter eliminatório.



5.1.2. SEGUNDA ETAPA: Prova Prática, somente para os candidatos classificados na prova escrita, aplicado somente aos candidatos ao emprego de coeiro.

5.1.3. TERCEIRA ETAPA: Análise e valoração de Títulos.

6. DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA ESCRITA

6.1. A primeira etapa – Prova Escrita – Será realizada no dia 20/03/2016, com início às 09 horas (horário de Brasília) e duração de três horas, na EMEF Professor Samuel Pereira de Lima, sito a Rua Augusto Corrêa Gomes, s/nº, Bairro Jardim Satélite, do Município de Ribeirão do Sul - SP.

6.2. A prova escrita conterá questões objetivas, em nível e quantidades conforme exposto em próprio deste Edital, cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

6.3. Da prestação da prova:

6.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.2. O comparecimento ao local designado para a realização da prova escrita deverá ocorrer:

6.3.2.1. A partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão início às 9h, com duração de 3 (três) horas.

6.3.3. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documentos de identidade também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Identidades Profissionais expedidas por órgãos de classe com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

6.3.4. Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de assinar a Folha de Presença, o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

6.3.5. Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

6.3.6. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

6.3.7. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

6.3.8. Durante a realização das provas não serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do concurso:

- a) Consultas, de nenhuma espécie;
- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação.
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) O candidato que após adentrar o recinto da prova e causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

6.3.9. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

6.3.10. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

6.3.11. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo mediante o requerimento protocolado no setor competente do Município, dentro do prazo previsto em edital para a devida interposição de recurso.

6.4. Bancas Especiais

6.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos para estabelecer a melhor forma de atendimento.

6.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos, visando o atendimento adequado.

6.4.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

6.5. Da valoração das provas escritas

6.5.1. A prova escrita será avaliada de 0 a 100 pontos, conterà 40 (quarenta)

questões objetivas, com valoração de 2,5 pontos cada.

6.5.2. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

6.5.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos. Desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

7. DA SEGUNDA ETAPA – PROVA PRÁTICA

7.1 Somente se submeterão a esta etapa os candidatos ao emprego de Coveiro, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

7.2. A segunda etapa – Prova Prática – Será realizada no dia 10/04/2016, com início às 09 horas (horário de Brasília) e duração a ser estabelecida pelo avaliador, no Cemitério Municipal, sito a Rua Antônio da Palma, s/nº, Bairro Centro, do Município de Ribeirão do Sul - SP.

7.3. Critérios de avaliação da prova prática:

7.3.1. Para os candidatos ao emprego de Coveiro a prova prática constará da execução de tarefas como: preparar sepulturas de alvenaria, “levantar” carreira de tijolos em dimensões a serem informadas pelo examinador no ato da prova, executar tarefas atinentes à exumação de corpos, carregar em carriola materiais e lajes de cerca de 40 kg (quarenta quilogramas), entre outras tarefas correlatas ao emprego.

7.4. Da valoração da prova pratica.

7.4.1. A prova pratica será avaliada de 0 a 100 pontos, os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (50 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (25 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (25 pontos).

7.5. Será eliminado do concurso público nesta fase, o candidato que:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

b) Não apresentar a documentação exigida;

c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;

d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;



e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.6 O Resultado Preliminar da Prova Prática será publicado no site www.duxconcursos.com.br na data de 12/04/2016.

7.7. Caberá recurso do Resultado Preliminar da Prova Prática, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação.

7.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações no site da Dux Concursos www.duxconcursos.com.br

8. DA TERCEIRA ETAPA – ANÁLISE E VALORAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. Serão considerados como títulos os Diplomas e ou Certificados de cursos diretamente relacionados às atribuições do emprego pretendido.

8.2. O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

8.3. O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma, **devidamente autenticado por tabelião**. O “apostilamento” (carimbo) dado no verso de outro certificado não será válido como título.

8.4. O candidato deverá proceder à entrega dos títulos no dia, hora e local de realização da prova, junto ao Fiscal de Sala da Dux Concursos, que os receberá e emitirá protocolo/recibo.

8.5. Não serão aceitos títulos em outra data ou ocasião.

8.6. Aos títulos serão atribuídos, no máximo, até 10 (dez) pontos.

8.7. Serão considerados títulos, nos valores especificados, desde que não exigidos para a função pretendida, os seguintes:

a) Certificado de Doutor: 03 (três) pontos por certificado;

b) Certificado de Mestre: 02 (dois) pontos por certificado;

c) Certificado de conclusão de curso pós-graduação lato-sensu- (mínimo de 360 horas) na área a que está

concorrendo acompanhados do histórico escolar: 01 (um) ponto por certificado.

d) Certificado de curso de aperfeiçoamento ou extensão universitária, realizados nos últimos cinco anos de no mínimo de 180 horas na área a que está concorrendo, acompanhado do histórico escolar: 0,50 (cinquenta décimos) ponto por diploma/certificado.

8.8. Não serão considerados cursos com carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas e nem somatória de certificados para atingir a carga horária mínima.

8.9. Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva. Os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para a função) serão exigidos somente no ato da contratação e não servem para computo de pontos como título.

9. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO.

9.1. PARA OS EMPREGOS QUE NÃO EXIJAM PROVA PRÁTICA

9.1.1. A classificação inicial se dará pela pontuação da prova escrita, considerando-se classificados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

9.1.2. A classificação final dos candidatos aprovados/habilitados se dará pela somatória dos pontos das provas (escrita) com o acréscimo dos pontos dos títulos, observado que somente será acrescida a pontuação de títulos aqueles candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova escrita.

9.1.3. Será aprovado no concurso o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos na prova (escrita) sendo automaticamente eliminado o candidato que não obter a pontuação mínima exigida.

9.2. PARA OS EMPREGOS QUE EXIGEM PROVA PRÁTICA.

9.2.1. A classificação inicial se dará pela pontuação da prova escrita, considerando-se classificados habilitados para a segunda etapa os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

9.2.2. A classificação final dos candidatos se dará pela somatória dos pontos das provas (escrita) com a pontuação da prova (prática), acrescida de títulos se houver.

9.2.3. Será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos em ambas as provas (escrita) e (prática) sendo automaticamente eliminado o candidato que não obter a pontuação mínima exigida e quaisquer das etapas.



9.3. A classificação final será por ordem decrescente dos pontos, observado os critérios de desempate.

9.4. A publicação da classificação e resultado final do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS será divulgada no dia 25 de abril de 2016, no site www.duxconcursos.com.br

9.5. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos exigidos para contratação, a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa de contratação, o fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no concurso públicos declarados nulos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- b) Obter o maior número de acertos na prova escrita;
- c) Obter maior pontuação na prova prática (se houver);
- d) Obter o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- e) Obter o maior número de acertos na prova de Matemática;
- f) Obter o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- g) Obter o maior número de acertos na prova de Informática;
- f) Obter o maior número de acertos na prova de Atualidades;
- h) Maior idade (ano, mês, dia);
- i) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

11. DOS RECURSOS

11.1. É facultada a interposição de recursos, no prazo improrrogável de dois (02) dias úteis, referente ao gabarito, à classificação e o resultado de cada etapa, através de documento dirigido ao Presidente da Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama,



internet ou por outro meio do gênero.

11.2. A Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos será formada por 03 servidores, a serem designados por meio de Portaria expedida pela Prefeita Municipal, a quem caberá a coordenação, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público.

11.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego pretendido e endereço para correspondência.

11.4. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

11.5. A Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos, após parecer prévio da empresa realizadora do Concurso Público, só poderá propor alteração da nota, anteriormente atribuída, se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

11.6. Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através de publicação no site www.duxconcursos.com.br.

11.7. Somente será admitido um único recurso por candidato, por etapa, onde este deverá abordar toda a matéria que deseja recorrer.

11.8. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgados estes, após publicação do resultado final e relatório final a cargo da Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos, a Prefeita Municipal homologará o processo, mediante a expedição de Decreto Municipal.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

13.1. A admissão do candidato no emprego está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado neste Concurso Público;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos;

- c) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- d) Comprovar o preenchimento dos requisitos de escolaridade exigidos para o emprego, na forma da legislação pertinente;
- e) Ter idade mínima de 18 anos ou emancipação, comprovada até a data da admissão;
- f) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
- h) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- i) Gozar de boa saúde física e mental;
- j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Item dois deste edital;
- k) Não receber proventos de aposentadoria, de acordo com o artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- l) Declarar não acumular emprego ou emprego público em hipótese não autorizada pela Constituição Federal.

13.2. Especificamente para a admissão do candidato no emprego de Agente Comunitário de Saúde, este deverá apresentar além dos requisitos estabelecidos no item 13.1, os seguintes documentos, ficando a contratação condicionada a apresentação conjunta destes.

- a) Apresentação de comprovante de residência, o que se fará por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de fatura de água, luz ou telefone, ou por contrato de locação, devendo estas estarem em nome do candidato, ou de cônjuge, ascendente ou descendente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ficando condicionada a exigência de documentos que demonstrem o vínculo familiar, facultada ainda a administração a aceitação de outros documentos que entenda suficiente a comprovar a residência no município.

b) Apresentação de Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria mínima "B"

13.2.1. Caso o candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, já possua Certificado ou Histórico Escolar regular de conclusão de Curso de Formação Profissional Específico na área de Agente Comunitário de Saúde, expedido por entidade devidamente regularizada deverá apresentá-lo juntamente com os demais documentos.

13.2.2. Caso o candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, NÃO possua Certificado ou Histórico Escolar regular de conclusão de Curso de Formação Profissional Específico na área de Agente Comunitário de Saúde, **após a contratação, deverá participar do referido curso**, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, **ficando estabelecido que a não realização do curso ou o não aproveitamento neste acarretará a perda do emprego público sem maiores formalidades.**

13.3. Os documentos comprobatórios para os empregos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

13.4. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.

13.5. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da convocação do Município, ficando consignado que o não atendimento no prazo implicará na perda dos direitos relacionados ao presente Concurso Público.

13.6. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

13.7. No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no emprego. Se o candidato comparecer, mas não comprovar os requisitos para o emprego, será eliminado (perderá o direito à contratação), sendo por consequência convocado o candidato imediatamente posterior na classificação final.



13.7. EXAMES ADMISSIONAIS

13.7.1. O Exame Médico Admissional possui caráter obrigatório e eliminatório e por ele deverão passar os candidatos aprovados no concurso, somente quando forem convocados para possível contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos neste Edital.

13.7.2. A contratação somente será efetivada ao candidato considerado apto pelo Exame Admissional, sendo eliminado aquele tido como inapto.

14. DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICO NA ÁREA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

14.1. Serão convocados para o Curso de Formação Profissional Específico na área de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos aprovados e aptos nas etapas anteriores, conforme o número de vagas estabelecido em Edital e que não tenham apresentado na etapa de convocação para entrega da documentação o Certificado ou Histórico Escolar expedido pela entidade devidamente regularizada.

14.2. Não sendo comprovada até sua contratação no Emprego Público, a conclusão do Curso de Formação Profissional Específico na área de Agente Comunitário de Saúde, deverá participar de Curso de Formação Profissional a ser organizado pela Prefeitura Municipal.

14.3 O Curso de Formação Profissional, em nível médio/pós-médio, deve ser reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do estado que emitiu o documento ou regulamentado conforme normas para a modalidade Curso Livre.

15. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a ordem de classificação final do concurso.

15.2. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação Municipal de Ribeirão do Sul – Estado de São Paulo e demais cominações pertinentes.

15.5. Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os empregos expressos no Item dois deste Edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final.

15.6. O candidato classificado será convocado através de contato telefônico, aviso pessoal, carta com aviso de recebimento (A.R) ou telegrama e quando não encontrado o candidato, será feita a convocação pelo Jornal de Circulação no Município de Ribeirão do Sul para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido neste edital e de acordo com a necessidade e conveniência



do Município.

15.6.1. O candidato terá 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, para comparecer à Prefeitura e manifestar formalmente a intenção de contratação. Expirado o prazo, o candidato será eliminado do concurso (perderá o direito à contratação), sendo por consequência convocado o candidato imediatamente posterior na classificação final.

16. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

16.1 O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência do Município.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É direito da municipalidade, a qualquer tempo sempre observado os princípios do contraditório e da ampla defesa:

- a)** Eliminar do concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos do emprego e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b)** Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;
- c)** Cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência/interesse público ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

17.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

17.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

17.5. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.



Cidade Encanto

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

17.6. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e serão resolvidos pela Comissão Municipal de Organização e Fiscalização dos Trabalhos do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, 11 de fevereiro 2016.

Eliana Maria Rorato Manso
Prefeita Municipal de Ribeirão do Sul





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº. 001/2015

ANEXO I – CALENDÁRIO DO CONCURSO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	11/02/2016
Período de Inscrições	12/02/2016 à 04/03/2016
Divulgação de Isenções de Inscrição Deferidas	08/03/2016
Verificação das inscrições e identificação do local de provas- convocação para realização das provas	11/03/2016
Prova Escrita	20/03/2016
Disponibilização do Gabarito	22/03/2016
Recebimento de Recurso do Gabarito/Prova	23/03/2016 e 29/03/2016
Resultado Prova Escrita	31/03/2016
Recurso Resultado Prova Escrita	01/04/2016 a 04/04/2016
Prova Prática	10/04/2016
Resultado da Prova Prática	12/04/2016
Recurso da Prova Prática	13/04/2016 a 14/04/2016
Resultado Final	15/04/2016
Recurso do Resultado Final	18/04/2016 a 19/04/2016
Resultado Final após recursos caso haja	25/04/2016
Homologação	A partir de 25/04/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº. 001/2015

ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES

Emprego	Conhecimentos Gerais				Conhecimentos Específicos	Total	Tipo de Prova
	Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Atualidades			
Coveiro	15	15	00	10	00	40	Escrita / Prática
Agente Comunitário de Saúde	10	10	05	00	15	40	Escrita
Fonoaudiólogo	10	10	05	00	15	40	Escrita
Auxiliar de Enfermagem	10	10	05	00	15	40	Escrita
Médico	10	10	05	00	15	40	Escrita
Auxiliar de Educação Infantil	10	10	05	00	15	40	Escrita



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº. 001/2016

ANEXO III – SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES

COVEIRO

Realizar sob supervisão, atividades de enterrar e desenterrar cadáveres e zelar pelo cemitério; Proceder a abertura de covas simples (sepultamento em terra), usando pá e abrindo buracos, de acordo com as medidas preestabelecidas; Auxiliar na descida do caixão, utilizando cordas para o apoio; Efetuar a cobertura das covas com terra e cal, colocando em seguida a placa de identificação; Proceder a abertura e limpeza das covas e gavetas para efetuar novos sepultamentos; Proceder a abertura do Cemitério a qualquer hora, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados (plantão); Recolher e guardar ossadas em ossuários gerais e especiais, conforme determinações dos superiores; Colaborar na inumação e exumação (necropsia) de cadáveres; Executar tarefas de capinação, varrição e remoção de lixo com carriolas, colaborando para a manutenção na ordem e limpeza de sua área de trabalho; - zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho; Providenciar a remoção de ossos para sepultamento em outras localidades; Proceder o sepultamentos de ossos vindos de outros Municípios (translades); Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. - Na sua área de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

FONAUDIÓLOGO

Realiza diagnóstico. Tratamento, prevenção e reabilitação de problema de voz, fala, linguajar, audição, escrita e leitura; Atuar na habilitação de crianças sem linguagem, ou com problemas, buscando seu desenvolvimento; Promover programas a fim de detectar e prevenir o rebaixamento da audição, facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; Aplicar testes audiométricos para



pesquisar problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar professores e monitores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação a voz; Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar ações simples de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro; Receber o paciente, fazer ou localizar sua ficha, fazer pequena entrevista sobre seu estado geral e verificar seus sinais, temperatura, pressão arterial e anotar dados na ficha; verificar sinais vitais dos pacientes: pressão, temperatura, pressão arterial e anotar dados na ficha; Verificar sinais vitais dos pacientes; pressão, temperatura, batimentos cardíacos e outros; utilizar corretamente material e equipamentos; estetoscópio, aparelho de medir pressão etc; Levar diretamente aos médicos os casos urgentes de convulsões, hemorragias, temperaturas altas, dor intensa, traumatismos, falta de ar e outros; ler e interpretar com absoluta precisão as indicações médicas; Administrar toda medicação de urgência, aplicando soros, vacinas, injeções intravenosas e intramusculares e outras; informar ao público dando orientação sobre a medicação prescrita, vacinas, orientando na sequência do tratamento prescrito; higienizar o paciente; Trocar camas, mesas e outros equipamentos; Auxiliar o enfermeiro e/ou médico em tarefas que for solicitado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO

Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e creches municipais; Elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública; Aplicar recursos de medicina preventiva e terapêutica; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento com urgência clínica e traumatologia; Encaminhar pacientes para tratamento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver programas de saúde; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Auxiliar o professor nos berçários I e II e nos grupos de maternal nas atividades recreativas e lúdicas; Cuida da higiene corporal, bucal, alimentação, hidratação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

estimulação das crianças; Auxilia e orienta a criança no controle de infecções comuns e visíveis; Executa, orienta, acompanha e complementa a higiene das crianças após a defecção e micção; Oferece condições e observa o banho de sol das crianças em horários propícios à saúde; Dá banho nas crianças de período integral e, quando necessário, nas de período parcial; Acompanha, orienta e completa o banho das crianças; Procedo ao cuidado de higiene das crianças após a alimentação e atividades; Higieniza mãos e rostos das crianças; Orienta e acompanha a escovação de dentes das crianças; Executa, orienta e acompanha a troca de roupas pela criança estimulando para que, gradativamente, ela conquiste autonomia e passe a realizar essas atividades sozinhas; Acompanha o sono/repouso das crianças permanecendo no módulo durante o período de sono ou repouso; Desenvolve atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pela criança; Oferece, acompanha e cuida da alimentação da criança de acordo com as orientações do Departamento de Educação através do cardápio estabelecido pela Nutricionista; Organiza, auxilia e orienta a alimentação e hidratação das crianças; Alimenta e hidrata, com as crianças no colo, quando bebês, estimulando a eructação (arrotar) após as refeições; Incentiva as crianças a ingerir os diversos alimentos oferecidos, respeitando o ritmo e o paladar das crianças; - Estimula a criança a alimentar-se sozinha, visando sua autonomia; Organiza com as crianças a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais e/ou responsáveis após o horário de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas; Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil; Garantir a segurança das crianças na instituição; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; Comunicar os superiores hierárquicos e aos pais os acontecimentos relevantes do dia acontecidos com as crianças; Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis, organizar registros de observações das crianças; Participar de atividades extraclasse e de reuniões pedagógicas e administrativas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Manter, rigorosamente, a higiene pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº. 001/2016

ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS

COVEIRO

LINGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas, masculino e feminino. Singular e plural dos nomes, divisão silábica, ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, pontuação, pronome de tratamento.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; potenciação, regras e propriedades; frações e números racionais, porcentagem.

ATUALIDADES: Informações atuais sobre: política brasileira; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais; esporte; questões da economia nacional e do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LINGUA PORTUGUESA: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa; raciocínio lógico.

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: Conceitos de sistemas operacionais. Conceito de pastas, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, configuração do sistema operacional, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos,



parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Questões de Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras. Questões de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais. Questões de Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. Questões de Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade. Questões de Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal. Questões de Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno. Questões de Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e desmatamento.

FONAUDIOLOGO

LINGUA PORTUGUESA: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoraçoão; operações



e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa; raciocínio lógico.

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: Conceitos de sistemas operacionais. Conceito de pastas, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, configuração do sistema operacional, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Desenvolvimento Global da Criança
Desenvolvimento Intra-Uterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem No Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

LINGUA PORTUGUESA: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral;



Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa; raciocínio lógico.

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: Conceitos de sistemas operacionais. Conceito de pastas, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, configuração do sistema operacional, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos de enfermagem; enfermagem geral; enfermagem clínica; administração de medicamentos; enfermagem cirúrgica; enfermagem materna infantil; enfermagem e saúde mental; nutrição dietética; ética em enfermagem; administração de enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem do trabalho; geriatria e gerontologia; programas saúde na família; Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO

LINGUA PORTUGUESA: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.



MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa; raciocínio lógico.

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: Conceitos de sistemas operacionais. Conceito de pastas, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, configuração do sistema operacional, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde: Sistema Único de Saúde; nacional de Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família; Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar, com identificação dos problemas de saúde da comunidade particularizando grupos mais vulneráveis; Processo saúde-doença das famílias e do coletivo; Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade de acordo com os ciclos de vida; conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar; Identificação das fases evolutivas e atenção aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice; Visita domiciliar no contexto da saúde da família; Imunização; Vigilância epidemiológica na atenção básica; Perfil epidemiológico e indicadores de saúde; Doenças de Notificação Compulsória; diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica à Saúde; atenção à saúde da mulher: Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco; diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal; Saúde sexual e saúde reprodutiva; Prevenção e diagnóstico do câncer ginecológico (colo de útero e mama); Climatério; Prevenção e tratamento das Doenças Sexualmente



Transmissíveis – DST; atenção à saúde da criança e do adolescente: Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemia; Tratamento das afecções mais freqüentes na infância e na adolescência (doença diarréica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas); Atenção à Saúde do Adulto e do idoso: Proteção da saúde e prevenção das doenças do adulto e idoso; diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes na idade adulta e na velhice: doenças crônicas não transmissíveis (hipertensão arterial, diabetes mellitus, obesidade, dislipidemia), doenças respiratórias, doenças infectocontagiosas e parasitárias, doenças do trato digestivo e urinário; Diagnóstico e tratamento dos problemas de saúde mental mais prevalentes: transtornos de ansiedade; depressão; uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas; reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LINGUA PORTUGUESA: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa; raciocínio lógico.

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: Conceitos de sistemas operacionais. Conceito de pastas, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, configuração do sistema operacional, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura



Cidade Encanto

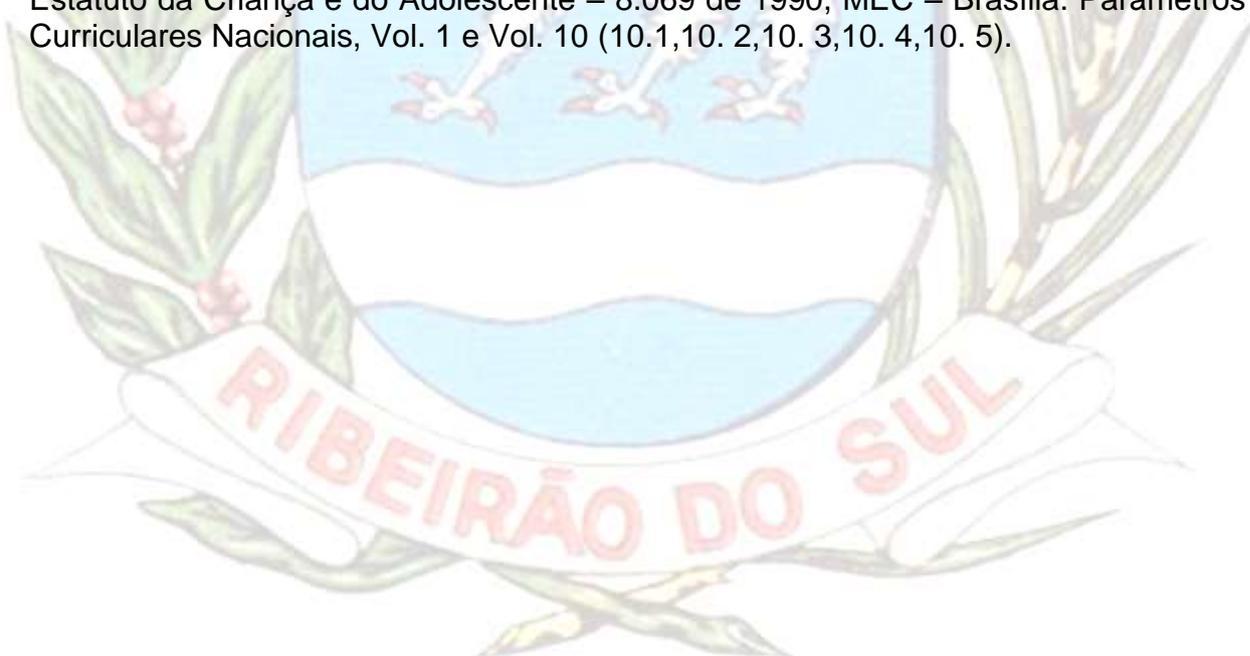
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educados e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/20/12/1996, PNE – Plano Nacional de Educação – 10.172 de 2001, Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990, MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10. 2,10. 3,10. 4,10. 5).





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

Cidade Encanto

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº. 001/2016

ANEXO V – Modelo de Requerimento de Isenção

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS n.º 001/2016

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente à logradouro, n.º xxx, bairro xxx, na cidade de xxx, Estado de São Paulo, telefone residencial xxx, telefone celular xxx, portador do Documento de Identidade n.º xxx e do CPF n.º xxx, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - sob n.º xxx, de que trata o Decreto 6.135/2007, REQUEIRO a ISENÇÃO da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS n.º 001/2015, do Município de Ribeirão do Sul, no qual me inscrevi para o emprego de xxx.

Ribeirão do Sul, xxx de xxx de 2016.

Nome completo e assinatura

Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: () feminino () masculino

Reservado ao Departamento de Recursos Humanos:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação:

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº. 001/2016

ANEXO VII – HORÁRIO LOCAL E DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

<p>Dia 20/03/2016 – Período da Manhã</p> <p>Das 09h00min às 12h00min</p> <p>Local: E.M.E.F. Samuel Pereira de Lima, sito a Rua Augusto Corrêa Gomes, s/n, Bairro Jardim Satélite – Ribeirão do Sul/SP.</p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>EMPREGOS:</p> <p>Coveiro</p> <p>Agente Comunitário de Saúde</p> <p>Fonoaudiólogo</p> <p>Auxiliar de Enfermagem</p> <p>Médico</p> <p>Auxiliar de Educação Infantil</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------