



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal nº 673, de 19 de fevereiro de 2020

www.joaoramalho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/joao_ramalho

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 1 de 26

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	3
Atos de Pessoal	8
Aposentadoria	8
Concursos Públicos/Processos Seletivos	9
Edital	9
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	26
Audiência Pública	26

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de João Ramalho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de João Ramalho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.joaoramalho.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/joao_ramalho

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de João Ramalho

CNPJ 46.444.790/0001-03

R. Benedito Soares Marcondes, nº 300

Telefone: (18) 3998-1107

Site: www.joaoramalho.sp.gov.br/

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/joao_ramalho

Câmara Municipal de João Ramalho

CNPJ 48.807.408/0001-04

Rua Benedito Soares Marcondes, 300 F

Telefone: (18) 3998-1209

Site: www.camarajr.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de João Ramalho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.joaoramalho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/joao_ramalho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 2 de 26

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 858, DE 10 DE MAIO DE 2024.

“Dispõe sobre obrigatoriedade de identificação nos veículos oficiais, de propriedade ou a serviço da administração pública municipal.”
Autoria: Poder Legislativo
(Vereador Felício Molinari Sobrinho)

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho, Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º. Todo veículo oficial, de propriedade da Administração Pública Municipal direta, de qualquer um dos Poderes, será identificado com o Brasão Oficial do Município e com a identificação da Secretaria a qual o veículo pertence.

§ 1º Entende-se como veículo oficial ou a serviço da Administração, automóveis, caminhões, máquinas agrícolas e rodoviárias, ônibus, utilitários e outros.

Art. 2º. O Brasão Oficial será afixado em ambas as laterais dos veículos.

Art. 3º. Na aquisição de novos veículos para a frota, de propriedade ou a serviço, a identificação deverá ser feita imediatamente, antes mesmo de sua utilização.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se a todos os veículos oficiais do município.

Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, 10 de maio de 2024.

ADELMO ALVES

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, publicada de acordo com o artigo 114 da LOMJR, e publicada por afixação no local próprio público de costume na data supra.

Mieko Maria José Takahara
Secretária de Administração, Finanças e Tributos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 3 de 26

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF Nº 46.444.790/0001-03 - www.joaoramalho.sp.gov.br

DECRETO Nº 2.002, DE 10 DE MAIO DE 2024.

Autorização – Lei nº 856/2024

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e especial no orçamento vigente”.

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho, Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Artigo 1º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar, na importância de **R\$ 1.705.000,00** (um milhão e setecentos e cinco mil reais) e abertura de um crédito adicional especial na importância de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais), distribuídos às seguintes dotações:

Suplementação (+)

02 05 06 TRANSPORTE ESCOLAR

578	12.365.0041.2104.0000	MANUT. TRANSPORTE ALUNO ENS.INFANTIL	40.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 001 00
01	TESOURO		
210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		

02 05 01 ENSINO INFANTIL

582	12.365.0041.2033.0000	MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE	60.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 001 00
01	TESOURO		
210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		

583	12.365.0041.2033.0000	MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE	100.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 001 00
01	TESOURO		
210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		

584	12.365.0041.2033.0000	MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE	60.000,00
3.3.90.40.00		SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC	F.R.: 001 00
01	TESOURO		
210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		

585	12.365.0041.2033.0000	MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE	80.000,00
4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 001 00
01	TESOURO		
210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		

586	12.365.0041.2033.0000	MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE	80.000,00
4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 002 00
02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		

587	12.365.0041.2033.0001	MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE	100.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 005 00

Página 1 de 5

Rua Benedito Soares Marcondes, 300 CEP. 19680-017 João Ramalho-SP

Fone: (18) 3998-1107 - e-mail: prefeitura@joaoramalho.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 4 de 26



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF Nº 46.444.790/0001-03 - www.joaoramalho.sp.gov.br

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

588 12.365.0041.2033.0001 MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE 30.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 005 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

589 12.365.0041.2033.0001 MANUT. EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE 50.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 005 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

590 12.365.0041.2076.0000 MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA 25.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 001 00
01 TESOURO
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

591 12.365.0041.2076.0000 MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA 20.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 001 00
01 TESOURO
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

592 12.365.0041.2076.0001 MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA 160.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 005 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

593 12.365.0041.2076.0001 MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA 10.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 005 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

594 12.365.0041.2076.0001 MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA 80.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 005 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu

Excesso

02 05 02 ENSINO FUNDAMENTAL

328 12.361.0042.2029.0001 MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL 155.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 005 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
220 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

02 05 05 MERENDA ESCOLAR

375 12.361.0042.2084.0000 MANUT.COZINHA PILOTO 10.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 001 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

376 12.361.0042.2084.0000 MANUT.COZINHA PILOTO 20.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 001 00
01 TESOURO
110 000 GERAL

377 12.361.0042.2084.0000 MANUT.COZINHA PILOTO 10.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 001 00
01 TESOURO
110 000 GERAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 5 de 26



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF Nº 46.444.790/0001-03 - www.joaoramalho.sp.gov.br

563	12.361.0042.2084.0000	MANUT.COZINHA PILOTO	20.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 002 00
02		TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	
110 000		GERAL	

Superavit Financeiro

02	05	06	TRANSPORTE ESCOLAR	
573	12.361.0042.2028.0000	MANUT. TRANSP. ALUNOS ENS. FUNDAMENTAL	20.000,00	
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 001 00	
01		TESOURO		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
574	12.361.0042.2028.0000	MANUT. TRANSP. ALUNOS ENS. FUNDAMENTAL	5.000,00	
3.3.90.14.00		DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 001 00	
01		TESOURO		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		

Superavit Financeiro

02	05	06	TRANSPORTE ESCOLAR	
575	12.361.0042.2028.0001	MANUT. TRANSP. ALUNOS ENS. FUNDAMENTAL	20.000,00	
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 005 00	
05		TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
576	12.361.0042.2028.0001	MANUT. TRANSP. ALUNOS ENS. FUNDAMENTAL	20.000,00	
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 005 00	
05		TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
577	12.361.0042.2028.0002	MANUT. TRANSP. ALUNOS ENS. FUNDAMENTAL	30.000,00	
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 005 00	
05		TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
02	05	02	ENSINO FUNDAMENTAL	
595	12.122.0042.2080.0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	60.000,00	
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 001 00	
01		TESOURO		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
596	12.122.0042.2080.0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	60.000,00	
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 001 00	
01		TESOURO		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
597	12.122.0042.2080.0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	40.000,00	
3.3.90.40.00		SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC	F.R.: 001 00	
01		TESOURO		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
598	12.122.0042.2080.0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	30.000,00	
4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 001 00	
01		TESOURO		
220 000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
599	12.128.0042.2080.0002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	10.000,00	
3.3.90.14.00		DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 001 00	
01		TESOURO		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 6 de 26



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF Nº 46.444.790/0001-03 - www.joaoramalho.sp.gov.br

220 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Superavit Financeiro

02 05 02 ENSINO FUNDAMENTAL

600 12.128.0042.2080.0002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO 50.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 001 00
01 TESOUREO
220 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

601 12.361.0042.2029.0000 MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL 20.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 001 00
01 TESOUREO
220 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

602 12.361.0042.2029.0000 MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL 70.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 001 00
01 TESOUREO
220 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

603 12.361.0042.2029.0000 MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL 30.000,00
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC F.R.: 001 00
01 TESOUREO
220 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

604 12.361.0042.2029.0000 MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL 25.000,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 001 00
01 TESOUREO
220 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

612 12.361.0042.2029.0000 MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL 5.000,00
3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DES F.R.: 001 00
01 TESOUREO
220 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f

Excesso

02 05 05 MERENDA ESCOLAR

378 12.362.0043.2116.0000 MANUT.MERENDA ESCOLAR ENSINO MÉDIO 5.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 001 00
01 TESOUREO
110 000 GERAL

380 12.362.0043.2116.0001 MANUT.MERENDA ESCOLAR ENSINO MÉDIO 20.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 005 00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
110 000 GERAL

Superavit Financeiro

02 05 09 CULTURA

579 13.392.0048.2108.0000 FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES 70.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 001 00
01 TESOUREO
110 000 GERAL

580 13.392.0048.2052.0000 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS 5.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 001 00
01 TESOUREO
110 000 GERAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 7 de 26



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF Nº 46.444.790/0001-03 - www.joaoramalho.sp.gov.br

581	13.392.0048.2108.0000	FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES	5.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 001 00
01	TESOURO		
110 000	GERAL		

Artigo 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior, conforme abaixo descrito:

Excesso: 240.000,00

Fontes de Recurso

01 00	45.000,00
02 00	20.000,00
05 00	175.000,00
01 00	890.000,00
02 00	80.000,00
05 00	500.000,00

Superávit Financeiro: 1.470.000,00

Fontes de Recurso

01 00	45.000,00
02 00	20.000,00
05 00	175.000,00
01 00	890.000,00
02 00	80.000,00
05 00	500.000,00

Artigo 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

João Ramalho, "Paço Municipal Prefeito José Rodrigues", 10 de maio de 2024.

ADELMO ALVES

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho e de acordo com o Art. 114 da LOMJR publicada por afixação no lugar próprio público de costume na data supra.

Mieko Maria José Takahara

Secretária de Administração, Finanças e Tributos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 8 de 26

Atos de Pessoal

Aposentadoria

DECRETO Nº 2.003, DE 10 DE MAIO DE 2024.

"Concede aposentadoria por idade e tempo de contribuição – professor e declara vacância de cargo público."

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Diretora-Presidente do FMP, e

CONSIDERANDO a decisão favorável do Fundo Municipal de Previdência, observando o parecer da Assessoria Técnica Previdenciária e o parecer da Assessoria Jurídica, ambos juntados aos demais documentos apurados no Processo Administrativo nº 08/2024, do Fundo Municipal de Previdência Social de João Ramalho, originado a partir do respectivo pedido de concessão de benefício previdenciário, protocolo nº 12/24 de 07/05/2024 do referido Fundo;

DECRETA:

Art. 1º - Considerando o pedido voluntário, fica concedido o benefício de aposentadoria por idade e tempo de contribuição – professor, com proventos integrais, conforme art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 79, de 09 de fevereiro de 2023, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 95, de 08 de fevereiro de 2024, com início a partir de **14 de maio de 2024**, a servidora **CRISTIANE APARECIDA PIRES**, portadora do RG nº 27.***.***-3 SSP/SP, CPF/MF nº 206.***.***-28, PIS/PASEP nº 170.*****.*/7, matrícula nº 205, nomeada através da Portaria nº 21, de 05/02/2010, para provimento do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental, e atualmente pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de João Ramalho.

§ 1º O provento, por ocasião de sua concessão, não poderá ser inferior ao valor mínimo a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16, nos termos do §2º do art. 40 da Constituição Federal.

§2º Os proventos serão pagos pelo Fundo Municipal de Previdência Social de João Ramalho, com recursos próprios.

§3º Incidirá contribuição sobre os proventos da aposentadoria que superar o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos (art. 40, §18º, CF).

Art. 2º - Fica declarada a vacância de 01 (uma) vaga do cargo de Professor de Ensino Fundamental, constante do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de João

Ramalho, *Tabela II Descrição dos Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo Permanente do Poder Executivo Municipal, Anexo I, da Lei Municipal nº 131, de 02 de fevereiro de 2005, e suas alterações.*

Art. 3º. O Departamento de Pessoal fará as averbações e anotações que se tornarem necessário.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

João Ramalho, "Paço Municipal Prefeito José Rodrigues", 10 de maio de 2024.

ADELMO ALVES

Prefeito Municipal

ESTELA MARIS PEREIRA

Diretor-Presidente do FMP

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho, publicada de acordo com o Art. 114 da LOMJR, e publicada por afixação no lugar próprio público de costume na data supra.

Mieko Maria José Takahara

Secretária de Administração, Finanças e Tributos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 9 de 26

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO

CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03

www.joaoramalho.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024

A Prefeitura Municipal de João Ramalho, Estado de São Paulo, por meio de Contrato firmado com CIOP, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** para contratação emergencial por tempo determinado para cobertura de férias, licenças e/ou outros das vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 43 de 21 de fevereiro de 2019. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consestsp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação – Diário Oficial do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/joao_ramalho), além de afixação em seus átrios.
- 1.3- As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar Operacional	CR	CR	-	40h	R\$ 1.618,40	Ensino Médio Completo
Monitor de Educação Infantil	CR	CR	-	40h	R\$ 1.456,75	Alfabetizado
Motorista	CR	CR	-	40h	R\$ 2.466,68	Ensino Fundamental Completo e Habilitação: Profissional que possua CNH categoria “E” ou “D”; comprovação de que não esteja impedido de conduzir veículo automotor

- 1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5- As atribuições das funções são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.
- 1.6- A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da Administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
 - II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
 - III - Estar no gozo dos direitos políticos;
 - IV - Estar regular com as obrigações militares e eleitorais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 10 de 26

- V - Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, gozando de boa saúde, atestado em exame admissional;
- VI - Provar aptidão específica que for exigida para o exercício do cargo pretendido, bem como o grau de escolaridade previsto em lei específica para o exercício do cargo;
- VII - Ter atendido todas as condições especiais que forem prescritas na legislação que tratar das carreiras dos servidores municipais, para determinados cargos/especialidades;
- IX - Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal.

2.1.3- Os convocados para assumir cargo em provimento temporário, ficam obrigados a apresentar original e cópia simples e legível dos seguintes documentos:

- I. Certidão de nascimento, Casamento, Divórcio ou União Estável (na situação em que se encontrar seu estado civil);
- II. Comprovante de residência atualizado;
- III. Carteira de Identidade (RG);
- IV. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- V. Título de Eleitor;
- VI. PIS/PASEP;
- VII. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- VIII. Carteira de Trabalho (se possuir);
- IX. Comprovante de quitação para com o Serviço Militar (para o sexo masculino);
- X. Carteira de Registro Profissional das profissões regulamentadas por conselho próprio e Certidão de Regularidade (quando for necessário para exercício de suas atribuições para assumir o cargo);
- XI. Certificado de conclusão de curso declarado no grau de formação;
- XII. Certidão de nascimento dos filhos não emancipados e que ainda não atingiram a maioridade, bem como cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- XIII. Certidão de quitação eleitoral;
- XIV. Certidão de crimes eleitorais;
- XV. Atestado de antecedentes criminais:
 - a) Certidão de distribuição de ações criminais do estado onde reside;
 - b) Certidão de antecedentes criminais da Secretaria de Segurança Pública;
 - c) Certidão de antecedentes criminais do Tribunal Regional Federal da circunscrição onde reside;
 - d) Certidão de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Militar da União;
 - e) Certidão Negativa da Justiça Militar do Estado onde reside.
- XVI. Certidão Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- XVII. Declaração expondo que não foi demitido “a bem do serviço público”, na esfera municipal, estadual e federal;
- XVIII. Declaração que não exerce cargo ou função pública, conforme Constituição Federal e Legislações Municipais;
 - a) Aqueles que exercem cargo que pode ser acumulado, conforme Constituição Federal e Legislações Municipais, deverá apresentar Declaração de Acúmulo.
- XIX. Declaração de que não recebe proventos de aposentadoria que impeça assumir cargo público;
- XX. Declaração de bens;
- XXI. Comprovante de Conta Corrente do banco em que o Órgão Público realiza o pagamento dos servidores;
- XXII. Foto 3x4.

2.1.3.1- Os documentos expostos no item 2.1.3 deverão ser apresentados conforme determina a Lei Complementar nº 78 de 09 de fevereiro de 2023, o não atendimento acarretará o indeferimento da nomeação.

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **11 a 23 de maio de 2024, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para a qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
- d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

2.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, **DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **capítulo 3** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 11 de 26

- 2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhida, conforme tabela abaixo:

Alfabetizado	R\$ 50,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 60,00

- 2.2.3- O pagamento com **BOLETO** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

- 2.2.4- O pagamento com **PIX** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o último dia de inscrição**, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

- 2.2.5- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3 e 2.2.4**.

- 2.2.6- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314, para verificar o ocorrido.

- 2.2.7- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

- 2.2.8- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

- 2.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.

- 2.3.2- Serão condicionadas à realização da prova prática, até a data destas, eventuais inscrições de candidatos a função de **MOTORISTA**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

- 2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

- 2.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

- 2.6- O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

- 2.7- Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender às condições estabelecidas nas Leis 771/2022 e Lei Complementar nº 43 de 21/02/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Ramalho), o doador de medula óssea, regularmente cadastrado junto ao Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome), coordenado pelo Instituto Nacional do Câncer (INCA) do Ministério da Saúde; o doador regular de sangue, cuja doação é efetuada junto a hemocentros, órgão oficial ou entidade credenciada; e, cidadão desempregado, aos inscritos no CADUNICO, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022, ou que comprovarem condição de miserabilidade, e ainda, doador de sangue que o fizer, por pelo menos três vezes nos últimos doze meses que antecederam à data da inscrição, mediante comprovação documental.

- 2.7.1- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.7, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- acessar o site www.consesp.com.br no período previsto no **Cronograma – Anexo IV**;
- preencher total e corretamente a ficha de inscrição;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 12 de 26

- c) Scanear e enviar no período previsto no **Cronograma – Anexo IV**, para o e-mail isencao@consesp.com.br os seguintes documentos:
- 1- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - 2- Boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
 - 3- Fotocópia do documento de identidade;
 - 4- Requerimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital;
 - 5- **Se cidadão desempregado e em condição de miserabilidade**, comprovar situação mediante: fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), somente das páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e/ou declaração de carência/miserabilidade, atestada pela promoção social do município, **comprovante da inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**.
 - 6- **Se doador de sangue**, a doação deverá ser comprovada a ter ocorrido pelo menos três vezes nos últimos doze meses que antecederam à data da inscrição do Concurso Público, através documento comprobatório emitido por entidade reconhecida que ateste a quantidade e data das doações;
 - 7- **Se doador de medula óssea**, mediante a apresentação de documento expedido pela entidade coletora (Redome).
- 2.7.2- O candidato que se inscrever para mais de uma função e solicitar o pedido de isenção, deverá, para tanto, proceder solicitações individualizadas para cada função desejada, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mail's separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para funções diferentes daquele descrito no e-mail.
- 2.7.3- **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.7.4- Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.7.5- Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória;
 - c) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
 - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no Anexo III;
 - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 2.7.6- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após as **17h da data prevista no Cronograma – Anexo IV**, através do site www.consesp.com.br.
- 2.7.7- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, no período previsto no **Cronograma – Anexo IV**.
- 2.7.8- Após as 17h da data prevista no **Cronograma – Anexo IV** estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.7.9- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.7.10- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.7.11- A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 13 de 26

- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
- laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 14 de 26

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1- O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
Auxiliar Operacional	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Motorista	10	10	10	sim

ALFABETIZADO	Prova Objetiva		
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais
Monitor de Educação Infantil	10	10	10

4.2- Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3- A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

4.4- A Prova Prática objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de João Ramalho na data provável de **09 de junho de 2024**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- **HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

5.1.2- A prova objetiva terá a duração de **2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

5.1.3- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remar cadas para outra data.

5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 15 de 26

- 5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2- Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo **(em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação)**.
- 5.4.3- Os candidatos a função de **MOTORISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização da mesma, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2- **RECOMENDA-SE** aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, bem como alarmes desabilitados e, acondicionados em invólucro fornecido pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocado embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados no invólucro deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3- Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, o candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) ou **caso o telefone celular emita qualquer sinal sonoro** será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 16 de 26

- 5.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8- O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do processo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 - Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 - O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, e para consulta acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e **terá caráter eliminatório e classificatório**.
- 6.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 6.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 6.2.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 7.2- Para a função de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 17 de 26

7.2.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

7.2.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

7.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

7.2.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior Idade;
- c) Tiver exercido cargo público, de provimento através de concurso público de provas ou de provas e títulos, nas esferas municipal, estadual e federal;
- d) Exercer a função de jurado, mediante comprovação por lista oficial;
- e) Tiver atuado como mesário na última eleição anterior ao concurso público;
- f) Tiver maior número de dependentes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

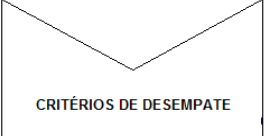
Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 18 de 26

- 8.2- Os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios para o critério de desempate na data da prova, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, documento comprobatório, se houver;
- Que exerceu cargo público nas esferas municipal, estadual e federal,
 - Lista oficial que exerceu função de jurado,
 - Documento que exerceu função de mesário na última eleição,
 - certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos.
- 8.3- Não serão considerados comprovantes apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo:

 CRITÉRIOS DE DESEMPATE	PROCESSO SELETIVO ☐
	Prefeitura do Município de Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:

- 8.4- Os candidatos que **não apresentarem** os documentos comprobatórios para aplicação do critério de desempate perderão o direito ao mesmo.
- 8.5- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.6- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

- 9.1- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 9.2- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:
- $$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$
- ONDE:
- NF = Nota Final
- NPO = Nota da Prova Objetiva
- NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

- 10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.
- 10.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 10.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 19 de 26

- 10.2.2**-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 10.3**- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **5.13** do presente edital.
- 10.3.1**-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 10.4** - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 10.5** - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "**não conhecidos**", sem julgamento de mérito.
- 10.6** - A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar "ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS" **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.
- 10.7** - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2** - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3** - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 11.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseps.com.br.
- 11.6** - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, planilhas de provas práticas e títulos) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 11.7** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 11.8** - A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 11.9** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência eletrônica e número de telefone (para ligações e envio de mensagens por WhatsApp), junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10**- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.11**- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 20 de 26

11.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

11.13- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

João Ramalho/SP, 10 de maio de 2024.

Adelmo Alves
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 21 de 26

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR OPERACIONAL:

Executar ou auxiliar na execução de atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da Administração. Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas, formulários; Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações, a correta descriminação das notas fiscais, requisições e outros dados compatíveis, permitindo, observado os procedimentos legais definidos, a recepção do material; Prestar apoio administrativo aos diversos órgãos da Prefeitura, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros; Efetuar cálculos complementares a sua atividade funcional, registrando, transportando dados e aferindo resultados, utilizando-se de planilhas eletrônicas compatíveis; Executar e atender as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado. Controlar a entrada e saída de visitantes; Auxiliar na localização de Diretores e demais funcionários para atendimento de visitantes da Secretaria; Receber e interagir com o público que procura a Secretaria, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas; Elaborar e redigir documentos simples (correspondência, ofícios, planilhas, relatórios) quando que se fizerem necessários; Prestar atendimento ao público e receber ligações telefônicas destinadas a unidade administrativa onde estiver lotado, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa procurada, dando a solução mais apropriada em cada caso. Fazer ligações externas e internas, transferindo a ligação para o solicitante ou transmitindo o recado quando necessário. Organizar e manter registros de agenda dos superiores, dispondo horários de reuniões, avisando as pessoas participantes previamente sobre datas e horários. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratar de documentos e correspondências variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório e apoio administrativo junto aos diversos departamentos e unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; coordenar e controlar equipes e atividades; organizar eventos e viagens; executar outras atividades correlatas; marcar entrevistas ou reuniões e receber cidadãos ou visitantes, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los às pessoas ou unidades administrativas solicitadas; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Monitorar grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto à higiene, educação e alimentação, visando desenvolver os níveis cognitivos, afetivos e sensorio motor; Acompanhar e participar dos serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias; Participar na elaboração e execução das atividades de recreação e lazer da educação infantil; Participar na recepção das crianças na entrada e saída, organização do acesso das crianças na unidade escolar e organização do material didático e de recreação; Acompanhar, cuidar e orientar na hora do banho, no vestir, calçar, pentear, escovar os dentes e organizar seus pertences; Acompanhar brincadeiras, controlar horários de repouso, orientar a higiene e cuidados com a alimentação; Quando necessário, preparar refeições e merendas em locais previamente determinados, controlando os gêneros alimentícios necessários ao preparo da alimentação, servindo-as de conformidade com normas de procedimento previamente definidas, registrando a quantidade de refeições servidas; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias. Cuidar da higiene, repouso e bem-estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável. Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso. Acompanhar e informar professores, equipe gestora e pais sobre possíveis doenças, bem como todo trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos. Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9.394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem.

MOTORISTA:

Dirigir veículos automotores leves, ambulâncias, ônibus, vans, caminhões, caminhões caçambas, caminhões trucados e outros veículos pesados no transporte de passageiros e cargas; Vistoriar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando as condições de trafegabilidade, quanto ao estado dos pneus, nível de combustível, óleo do câter, bateria, freios, faróis e demais itens de segurança e funcionamento do veículo; Providenciar, requisitar a manutenção do veículo quando verificada alguma irregularidade; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, buscando evitar danos à carga e acidentes; Observar e seguir os períodos de revisão e manutenção preventiva recomendados preventivamente e desta forma assegurar o pleno funcionamento do veículo; Promover a limpeza interna e externa do veículo; Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem, as viagens realizadas, origem e destino, objetos, materiais equipamentos transportados, itinerários percorridos, dentre outros, recolhendo o veículo em local previamente determinado; Recolher e transportar pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança, conforme itinerários estabelecidos; verificar diariamente as condições do veículo; Fazer o transporte de alunos, conforme itinerários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, fazendo uso do cinto de segurança, observando a sinalizando e zelando pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-os corretamente estacionado e fechado; Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado; Executar outras atribuições afins.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 22 de 26

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

NÍVEL ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 23 de 26

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AUXILIAR OPERACIONAL

Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Prova Objetiva conterá questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; **Resolução Nº 789, 18 de junho de 2020 - “Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências”.**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 24 de 26

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO** do pagamento do valor da taxa de inscrição do Processo Seletivo nº 003/2024, da Prefeitura Municipal de João Ramalho/SP, nos termos da Lei 771/2022 e Lei Complementar Municipal nº 43/2019, em razão de estar ou ser:

- () Cidadão desempregado e/ou que comprove condição de miserabilidade; ou
() Doador de sangue; ou
() Doador de medula óssea.

Anexando à documentação solicitada mencionada no Edital e assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados, estando ciente que a qualquer tempo, será eliminado do Processo Seletivo caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie a má-fé, a isenção de que trata esta lei.

Nestes termos, pede deferimento.

João Ramalho/SP, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 25 de 26

ANEXO IV CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	11/05/2024
Impugnação ao Edital	11 a 13/05/2024
Período de Inscrições	11 a 23/05/2024
Período de Solicitação de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	13 e 14/05/2024
Divulgação dos Deferimentos de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	17/05/2024 (após as 17h)
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	18 e 19/05/2024
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	21/05/2024
Último dia para pagamento da inscrição - PIX	23/05/2024
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	24/05/2024
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	24/05/2024
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	29/05/2024
Recurso da homologação das inscrições	30 e 31/05/2024
Data de aplicação das Provas Objetivas e Prova Prática	09/06/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	10/06/2024
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 10 até as 14h do dia 12/06/2024
Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo	Até 25/06/2024
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das folhas de respostas	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Processo Seletivo	A definir

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JOÃO RAMALHO

Conforme Lei Municipal 673, de 19 de fevereiro de 2020

Sábado, 11 de maio de 2024

Ano V | Edição nº 894

Página 26 de 26

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO/SP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

ADELMO ALVES, Prefeito Municipal de João Ramalho, no uso de suas atribuições legais e proporcionando a transparência da gestão fiscal conforme preceitua o § 4º do Artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00), torna público que fará realizar na Câmara Municipal de João Ramalho, situado a Rua Benedito Soares Marcondes, 300 fundos, **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia **28 de maio de 2024**, às 09h30min, para demonstração e avaliação das **METAS FISCAIS**, relativas ao **primeiro quadrimestre do exercício de 2.024**.

João Ramalho, 10 de maio de 2024.

ADELMO ALVES
Prefeito Municipal

.....