



# PREFEITURA DE RIBEIRÃO PRETO



## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2011

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação Cetro, Concurso Público para provimento de **40 vagas** dos cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, instituídos pelas Leis Complementares nº 361/94 e 1685/04 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras, para seu quadro de pessoal, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

1.1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

1.2. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme art. 19 da Lei nº 3181/76 e suas alterações.

1.2.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 140/92 e reger-se-ão pelas disposições da Lei 3181/76, da Lei Complementar nº 361/94 publicada no Diário Oficial do Município em 12/07/1994 e Lei Complementar nº 1685/04 e seus anexos, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.2.2. Os aprovados e nomeados para prover cargos deste concurso, cumprirão jornada de trabalho 41 (quarenta e uma) horas semanais, conforme exposto na **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, do presente Edital.

1.2.3. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.3. As atribuições típicas do cargo estão especificadas no **ANEXOS II** deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. O código do cargo, cargo, requisitos mínimos exigidos, vencimento base, carga horária semanal, quantidade de vagas, vagas para deficientes e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
501	EDUCADOR DE CRECHE	Habilitação Específica para o Magistério ou Curso Normal, formação de professor em nível médio ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou Diploma de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso com habilitação em Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 8,72/ hora	41 horas	40	06	R\$ 28,00

#### II – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são os especificados a seguir:

2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.4. ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

2.1.8. atender às condições especiais previstas em Lei;

2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.10. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

### III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br)**, no período de **22 de dezembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012**, iniciando-se às **10h do dia 22 de dezembro de 2011**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min do dia 09 de janeiro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos para Investidura no Cargo**.

3.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Ribeirão Preto/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ribeirão Preto/SP, o **Instituto Cetro** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de janeiro de 2012**, que estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br)**, até às **12 (doze) horas do dia 10 de janeiro de 2012** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.4. Não será concedida isenção total ou parcial do pagamento de taxa de inscrição sob hipótese alguma.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no formulário de inscrição on-line, são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura de Ribeirão Preto e ao Instituto Cetro**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente, poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e as condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Cetro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Prefeitura de Ribeirão Preto – Edital 02/2011, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, localizada na Rua Frei Caneca, 1407 – 9º andar – Conjunto 919 – Consolação – CEP: 01307-003 – São Paulo/SP, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**09 de janeiro de 2012**) será indeferida.

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.7, deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

3.8.3. Para acesso ao local de provas, o(a) acompanhante deverá apresentar os mesmos documentos pessoais apontados na alínea b do item 6.3., para sua identificação.

3.8.4. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

3.8.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, item 1.5., bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.9.1. A partir do dia **26 de janeiro de 2012**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Cetro**, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.10. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. O **Instituto Cetro** e a **Prefeitura de Ribeirão Preto** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão a prova, será divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Cetro (www.institutocetro.org.br)**, na data provável de **27 de janeiro de 2012**.

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

### IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.1.1. Os candidatos enquadrados legalmente serão avaliados, por comissão específica, no que concerne a compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições.

- 4.2. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s), está em conformidade com o disposto na Lei Complementar Nº 361/94.
- 4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.4. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, ao término das inscrições, serão relacionados pelo Instituto Cetpro e encaminhados à **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** que, através da Comissão específica, procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o cargo almejado, podendo para tanto convocar inscritos e solicitar exames que forem necessários.
- 4.4.1. A Prefeitura de Ribeirão Preto convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 4.4., para realização de Perícia Médica.
- 4.4.2. A Perícia Médica de que trata o item 4.4.1. tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.
- 4.4.3. Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o item 4.4.1. serão convocados, na data provável de **19 de janeiro de 2012** através de Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.
- 4.4.4. Durante a Perícia Médica exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos.
- 4.4.5. Exames clínicos poderão ser solicitados/ realizados para completar a Perícia Médica.
- 4.4.6. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer na Perícia Médica.
- 4.4.8. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.
- 4.4.9. As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.4.10. Ao resultado da Perícia Médica não caberá recurso.
- 4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.
- 4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência, que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova braile, prova ampliada, ou o auxílio de leitor).
- 4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.
- 4.8.1. Durante o período das inscrições, ou seja, de **22 de dezembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, ao **Instituto Cetpro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Rua Frei Caneca, 1407 – 9º andar – Conjunto 919 – Consolação – CEP: 01307-003 – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Prefeitura de Ribeirão Preto – Edital 02/2011, Ref. LAUDO MÉDICO”**, e as solicitações necessárias a seguir:
- 4.8.1.1. Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), a opção de Cargo e Código do Cargo.
- a) são condições especiais: prova ampliada, prova Braile, solicitação de leitor, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial.
- b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 09 de janeiro de 2012**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.8.1.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o Cargo pretendido e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo;
- 4.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.7, 4.8 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	TOTAL DE QUESTÕES
EDUCADOR DE CRECHE	Objetiva	Língua Portuguesa	12
		Legislação e Normas Conhecimentos Específicos	10 18
	Títulos	Os títulos serão avaliados conforme detalhado no Capítulo VIII deste Edital.	--

5.2. A Prova Objetiva constará de questões objetivas de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO I**, deste Edital e serão de caráter eliminatório e classificatório.

5.3. A referida Prova Objetiva será avaliada conforme os critérios estabelecidos nos Capítulos VII, deste Edital.

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Prova será realizada no Município de Ribeirão Preto/SP na data prevista de **05 de fevereiro de 2012**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município de

Ribeirão Preto e pela Internet no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF.

CARGO	DATAPROVÁVEL DA PROVA
EDUCADOR DE CRECHE	05/02/2012 PERÍODO DA MANHÃ

6.1.1. A prova será aplicada no Município de Ribeirão Preto/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ribeirão Preto/SP, o **Instituto Cetro** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto ou no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

6.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

6.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova em formulário específico.

6.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – do **Instituto Cetro**, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula oficial de identidade; Carteira e/ou Cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

6.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.3.3.2. No dia da realização da prova, o **Instituto Cetro** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Cetro** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.5.1. A inclusão de que trata o item 6.5. será realizada de forma condicional e será confirmado pelo **Instituto Cetro** na fase de julgamento da prova, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.6., deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização da prova, sendo que o **Instituto Cetro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

6.7. Durante a realização da Prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.9. **Quanto à Prova Objetiva:**

6.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legível.

- 6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser detectada pela leitora digital, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, pois será o único documento válido para a correção.
- 6.11. A totalidade da prova terá a duração **de 4 horas (quatro horas)**, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.
- 6.11.1. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas de permanência mínima na sala de realização da prova**.
- 6.11.2. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala, até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.
- 6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.
- 6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.3, alínea "b", deste Capítulo;
- 6.13.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 6.11.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, MP3 Player e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;
- 6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.13.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- 6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.14. Constatado, após a realização da prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 6.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo apoio que for necessário.
- 6.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.
- 6.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 6.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 6.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.20 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

## **VIII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE**

- 8.1. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme estabelecido no Capítulo VII, deste Edital.
- 8.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues:

**EXCLUSIVAMENTE, NO POSTO DE ENTREGA DE TÍTULOS, QUE ESTARÁ LOCALIZADO NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, NA PRAÇA ALTO DO SÃO BENTO Nº 11 - JD. MOSTEIRO – RIBEIRÃO PRETO, EM DATA E HORÁRIO QUE SERÃO PREVIAMENTE DIVULGADOS, POR OCASIÃO DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA OS CANDIDATOS APROVADOS AO CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE ENTREGAREM OS TÍTULOS, CUJA PUBLICAÇÃO SE DARÁ NA DATA PREVISTA DE 21/03/2012. O PERÍODO PARA A ENTREGA DE TÍTULOS, NO POSTO DE ENTREGA DE TÍTULOS, SERÁ DE 26 e 27/03/2012. APÓS REFERIDO PERÍODO,**

**NÃO SERÃO ACEITOS QUAISQUER DOCUMENTOS, SOB QUALQUER HIPÓTESE.**

8.2.1. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

8.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa:

- o nome do Concurso Público: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO – 02/2011 – TÍTULOS**;
- o nome completo do candidato;
- o Cargo para o qual está concorrendo;
- o número de inscrição do candidato e
- o número do documento de identidade.

**ATENÇÃO! TODOS** os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV, DESTE EDITAL. ESTE MODELO TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.INSTITUTOCETRO.ORG.BR.**

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos do item 8.4, deste Capítulo, serão aceitos somente em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** e não serão aceitos em seu original.

8.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar, em cópia reprográfica autenticada ou no original. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.2.1. Os documentos do item 8.4.2, deste Capítulo, deverão ser apresentados em cópia reprográfica autenticada ou, neste único caso da declaração (ou demais documentos citados nesse item 8.4.2, sem cunho definitivo de conclusão de curso) e do histórico escolar, podem ser apresentados no original.

8.4.2.2. Os títulos representados pelos documentos referidos no item 8.4.2, deste Capítulo, que não forem apresentados com o respectivo histórico escolar, **NÃO SERÃO PONTUADOS**.

8.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada ou no original).

8.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.6. Não serão aceitas entregas, acréscimos ou substituições posteriormente ao período determinado no quadro do item 8.2. deste Capítulo, qual seja, de **26 e 27/03/2012**, bem como, Títulos que não constem na tabela abaixo, apresentada neste Capítulo.

8.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **15 (quinze) pontos**.

8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.8. Serão considerados Títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA DE TÍTULOS**

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>DOUTORADO</b> na área da Educação, <b>concluído até a data da apresentação dos títulos.</b>	Diploma devidamente registrado, Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso. No caso de declaração (ou outros), <u>que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso</u> deverá vir acompanhada, <b>obrigatoriamente</b> , do respectivo <b>Histórico Escolar</b> , sob pena do Título não ser pontuado. (ver item 8.4. e seus subitens)	7,5 (sete e meio)	7,5 (sete e meio)
<b>MESTRADO</b> na área da Educação <b>concluído até a data da apresentação dos títulos.</b>	Diploma devidamente registrado, Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso. No caso de declaração (ou outros), <u>que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso</u> deverá vir acompanhada, <b>obrigatoriamente</b> , do respectivo <b>Histórico Escolar</b> , sob pena do Título não ser pontuado. (ver item 8.4. e seus subitens)	5,0 (cinco)	5,0 (cinco)
<b>CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO</b> em Educação Infantil, com <u>carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas</u> , <b>concluído até a data da apresentação dos títulos.</b>	Diploma, Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e o período de realização do curso. No caso de declaração (ou outros), <u>que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso</u> deverá vir acompanhada, <b>obrigatoriamente</b> , do respectivo <b>Histórico Escolar</b> , sob pena do Título não ser pontuado. (ver item 8.4. e seus subitens)	2,5 (dois e meio)	2,5 (dois e meio)

8.9. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício do Cargo Público, como requisito mínimo, não será computado como título.

8.10. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final para o Cargo de Educador de Creche, do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Cetrol**.

## **IX – DOS RECURSOS**

9.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos e ao resultado provisório e títulos.

9.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **Instituto Cetrol** ([www.institutocetroconcursos.org.br](http://www.institutocetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

9.2.1. Divulgação dos Gabaritos Provisórios da Prova Objetiva;

9.2.2. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;

9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, aviso de recebimento (AR), telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 9.2 deste Capítulo.

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

9.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

9.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

9.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

9.9.2. fora do prazo estabelecido;

9.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

9.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

9.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

10.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos do total de pontos obtidos na Avaliação de Títulos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.3.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação do Concurso.

10.3.2. O resultado geral do Concurso poderá ser consultado no endereço eletrônico do Instituto Cetrol ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)) pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

10.4. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.4.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.4.2. Tiver a maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.4.3. Tiver o maior número de filhos menores de **14 (quatorze)** anos até a data do último dia de inscrição;

10.4.4. Permanecendo um possível empate, será realizado um Sorteio a cargo da Prefeitura de Ribeirão Preto, o qual será realizado em local e data a serem comunicados, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, com a finalidade de que os interessados possam acompanhá-lo. O não comparecimento não implicará em prejuízo ao candidato, nem lhe dará direito à reclamação posterior.

## **XI – DA NOMEAÇÃO**

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observada a necessidade e conveniência da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, para o preenchimento das vagas existentes.

11.2. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada na Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.2.1. No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

11.3. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos para Investidura no Cargo, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;

b) providenciar, a cargo da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela **Prefeitura de Ribeirão Preto**);

c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para investidura em Cargo Público.

11.4. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ribeirão Preto ou legislação correlata.

11.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Cédula de Identidade - RG;

d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;

- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.
- j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- k) 1 foto 3x4 atual e colorida;
- l) comprovante de residência;
- m) registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
- n) certidão de Distribuição Criminal.

11.5.1. Caso haja necessidade, a **Prefeitura de Ribeirão Preto** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.5.2. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

11.6. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.

11.6.1. A convocação mencionada no item 11.6, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto poderá, também, a critério da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, a ser informada por meio de telegrama.

11.6.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 10.6.1, deste Capítulo, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.6.3. As decisões do Serviço Médico, indicado pela **Prefeitura de Ribeirão Preto**, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.7. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

## XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

12.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograrem habilitação no Concurso Público, sendo estes, aqueles candidatos que atingiram pontuação mínima na Prova Objetiva.

12.3. O provimento dos Cargos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

12.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

12.5. Caberá à **Prefeitura de Ribeirão Preto** a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), ou, ainda, publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

12.7. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante o **Instituto Cetro**, situado na Rua Frei Caneca, 1407 – 9º andar – Conjunto 919 – Consolação – CEP: 01307-003 – São Paulo/SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, perante a **Prefeitura de Ribeirão Preto** – Secretaria Municipal de Administração, situada na Via São Bento s/n – Jardim Mosteiro - Ribeirão Preto, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

12.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

12.9. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.9.1. Endereço não atualizado;

12.9.2. Endereço de difícil acesso;

12.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.11. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.12. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.13. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura de Ribeirão Preto** e pelo **Instituto Cetro**, no que tange à realização deste Concurso.

12.15. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.



12.16. Destarte, uma vez empossado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011.

**Marco Antonio dos Santos**  
**Secretário Municipal da Administração**

**Thomaz Perianhes Júnior**  
**Diretor do Depto. de Recursos Humanos**

**Fernando de Oliveira Carvalho**  
**Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento**

**PARA O CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**LEGISLAÇÃO E NORMAS**

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda.

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE  
Em conformidade com a Lei Complementar nº 361/94 e Lei Complementar nº 1685/04.**

- a) Ensinar alunos: cantar músicas, criar espaço para brincadeiras, brincar com os alunos, contar histórias, dramatizar histórias e músicas, desenvolver atividades artísticas, modelar massas e argila, colar materiais, recortar materiais, desenhar, pintar, escrever letras e números e ensinar culinária;
- b) Orientar a construção do conhecimento: conversar com alunos (roda da conversa), construir regras com os alunos, apresentar regras da escola, desenvolver capacidades motoras, desenvolver capacidades emocionais, desenvolver capacidades intelectuais, trabalhar dificuldades e potencialidades dos alunos, explicar atividades propostas, orientar atividades artísticas, orientar atividades com jogos e brinquedos, orientar atividades de desenho, orientar manuseio de materiais (tesoura, lápis etc.), ler textos e elaborar histórias com alunos;
- c) Cuidar dos alunos: observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.), orientar higiene pessoal, servir alimentação aos alunos, alimentar os alunos, supervisionar refeições, auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário e trocar fralda dos alunos;
- d) Elaborar projetos pedagógicos: analisar necessidades do aluno e da comunidade, investigar interesse do aluno, debater projeto com direção e coordenação, determinar parâmetros do projeto, pesquisar materiais e recursos disponíveis, definir atividades pedagógicas, especificar materiais de ensino-aprendizagem, elaborar cronograma e apresentar projeto aos alunos;
- e) Planejar ações didáticas: definir objetivos da ação didática, definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento, definir técnica de trabalho (estratégias), definir métodos de avaliação, planejar o roteiro de aula, selecionar material didático, criar jogos e brincadeiras, visitar locais para eventos extracurriculares, selecionar eventos e atividades extracurriculares e reestruturar estratégias;
- f) Avaliar desempenho dos alunos: observar a socialização, observar a linguagem, observar o desenvolvimento motor, observar o raciocínio lógico, corrigir atividades e avaliar atividades dos alunos;
- g) Preparar material pedagógico: solicitar material pedagógico, comprar material pedagógico, confeccionar material pedagógico, utilizar sucata, reciclar material, identificar material pedagógico e limpar material;
- h) Organizar o trabalho: participar da definição do horário, organizar espaços em geral, organizar espaço para momento do sono e descanso, organizar sala de aula, organizar material pedagógico, organizar pastas de atividades dos alunos, organizar eventos extracurriculares, limpar sala de aula e mobiliário, conferir cadastro dos alunos e participar da elaboração de calendário escolar;
- i) Comunicar-se: reunir-se com a coordenação e a direção, participar de reuniões com demais profissionais da escola, discutir plano de aula com coordenação e direção, convocar pais e responsáveis, reunir-se com pais e responsáveis, registrar observações, preencher diário de classe, preencher agenda, discutir resultados dos projetos, preencher fichas de avaliação, elaborar relatórios, encaminhar alunos para outros profissionais.

- BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume I – Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume II – Formação Pessoal e Social. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume III – Conhecimento de Mundo. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CASTORINA, Antonio José; FERREIRO, Emilia; LERNER, Delia e OLIVEIRA, Marta Kohl de. Piaget-Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 1997.
- CAVALLO, Guglielmo e CHARTIER, Roger (Orgs.). História da leitura no mundo ocidental. São Paulo: Ática, 1998. V. 1, cap. 3 e 5.
- COLL, César; MARTÍN, Elena; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel e ZABALA, Antoni. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1996.
- CURTO, L. M.; MORILLO, M. M. e TEIXIDÓ, M. M. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e a ler. Porto Alegre: Artmed, 2000. V. I.
- FAYOL, M. A criança e o número: da contagem à resolução de problemas. Porto Alegre: Artmed, 1996.
- FERREIRO, Emilia. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez, 1996.
- \_\_\_\_\_. Com Todas as Letras. São Paulo: Cortez, 1998.
- \_\_\_\_\_. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez, 1996.
- \_\_\_\_\_ e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FRANCO, Creso; FERNANDES, Cláudia e BONAMINO, Alicia. Avaliação na escola e avaliação da educação: possibilidades e desafios. In: CANDAU, Vera Maria (org.). Reinventar a escola, p. 167-188. Petrópolis: Vozes, 2001.
- GERALDI, João Wanderley (Org.). O texto na sala de aula. São Paulo: Ática, 2004.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.
- LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996.
- \_\_\_\_\_. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LURIA, LEONTIEV, VIGOTSKY e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo: Moraes, 2003.
- MACEDO, Lino de. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
- OLIVEIRA, Zilma de M.; MELLO, Ana Maria; VITÓRIA, Telma e FERREIRA, Maria C. R. Creches-Crianças, Faz de Conta e Cia. Vozes, 1992.
- PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000. Capítulos 1 a 5.
- PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1998.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- ROSSETI-FERREIRA, Maria Clotilde e MELLO, Ana Maria (orgs.). Os Fazeres da Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 1998.
- SILVA, Marco. Sala de aula interativa. Rio de Janeiro: Quartet, 2002.
- TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Orgs.). Reflexões sobre o Ensino da Leitura e da Escrita. Petrópolis: Vozes, 2000.
- VYGOTSKY, L. S. Pensamento e Linguagem. Martins Fontes, 1989.
- WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.

**Nota:**

**As Legislações pertinentes ao Município de Ribeirão Preto estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br), clicando no item “Legislação”, presente no referido endereço eletrônico.**

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO – RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**  
**PARA O CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE**

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, EXCLUSIVAMENTE, no Posto de Entrega de Títulos, no período provável de 26 e 27 de março de 2012, em local e horário a serem divulgados, previamente, por meio de Edital de Convocação, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto, na data prevista de 21 de março de 2012, após o que não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

<b>Nome Completo do Candidato:</b>	
<b>Cargo para o qual está concorrendo:</b>	
<b>Número de Inscrição do candidato:</b>	
<b>Número do Documento de Identidade:</b>	

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Cetro (não preencher)					
		Validação			Pontuação	Anotações	
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
6		Sim			Não		
<b>Observações Gerais:</b>							
						Total de Pontos	
						Revisado por	

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso, incluindo datas e resultados, poderão ser obtidas via Internet através do endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

## **REALIZAÇÃO:**



**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA**