



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Departamento de Recursos Humanos

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

EDITAL DE ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que será realizado, por meio da **Fundação VUNESP**, Concurso Público para provimento de cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, instituídos pelas Leis Complementares nº 2515/12 e 2544/12 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

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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.

1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, e as informações pertinentes estarão disponíveis no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e, como subsídio, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br

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

1.4.1. 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, das Leis Complementares nº 2515/12 e 2544/12 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.5. Os cargos, requisitos mínimos exigidos, vencimento, carga horária semanal e vagas são os estabelecidos na seguinte tabela:

TABELA I – DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VAGAS

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	1.346,80	40 horas	11
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino Médio Completo	1.728,27	40 horas	13
EDUCADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	1.590,41	40 horas	05

2. A contratação será regida pelo regime Estatutário.

3. Os candidatos classificados que venham a ser nomeados poderão, a critério da PREFEITURA, ficar sujeitos a regime de plantão (fora do horário de expediente, fins de semana e/ou feriados), podendo exercer atividades internas e externas.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS

2. Os requisitos básicos para o provimento do cargo são os especificados a seguir:

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

2.1.1. ter sido classificado no Concurso Público;

2.1.2. 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;

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

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

2.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;

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

2.1.7. atender às condições especiais previstas em Lei;

2.1.8. estar com o CPF regularizado;

2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo pretendido, 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 o torne incompatível para o desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (pela internet) e o correspondente pagamento da respectiva taxa.

3.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site www.vunesp.com.br, no período das 10 horas **de 23 de junho de 2014**, até às 16 horas de **25 de julho de 2014**, conforme segue:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital;

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;

f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição no valor de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o cargo de Motorista, e, R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de Agente de Administração e Educador Social.**

3.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do período das inscrições;

3.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;

3.5. Às 16 horas (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis contados do encerramento do período das inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone: (11) 3874-6300.

3.7. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.

3.8. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção para o cargo que deseja concorrer, atentando-se a realização das provas objetivas, conforme consta do item 6 do Capítulo VI da PRESTAÇÃO DAS PROVAS.

3.8.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, cujos horários das provas objetivas coincidam, será considerado ausente naquele cargo em que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo.

3.8.2. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

3.9.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuar pagamento a menos, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

- 3.9.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará o indeferimento da inscrição.
- 3.12. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.13. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.14. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.
- 3.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa ACESSA São Paulo (www.acesasaopaulo.sp.gov.br).
- 3.15.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.
- 3.16. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br, ou pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300.
- 3.17. Em caso de necessidade de condição especial para realizar a prova, inclusive prova braile ou ampliada, o candidato deverá encaminhar, durante o período das inscrições, por Sedex, à Fundação VUNESP, solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.
- 3.17.1. O candidato que não preencher integralmente ao estabelecido no item 3.17. deste Capítulo, não terá sua prova especial preparada seja qual for o motivo alegado.
- 3.18. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da PREFEITURA, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 3.19. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.20. Não deverá ser enviada à PREFEITURA, ou à Fundação VUNESP, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.
- 3.21. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.22. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo apontado na ficha de inscrição.

3.23. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para nomeação, especificadas no Capítulo II – DOS REQUISITOS.

3.24. No caso de o candidato com deficiência, deverá ser observado também o previsto no CAPÍTULO IV - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, deste Edital.

3.25. 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), à Fundação VUNESP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, exclusivamente na Fundação VUNESP, situada a Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, indicando no envelope o nome do Concurso para o qual está concorrendo, “**Prefeitura de Ribeirão Preto – Concurso Público 01/2014 – várias cargos - Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**”, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.)

3.26. A solicitação postada após a data de encerramento da inscrição será indeferida.

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

3.28. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.26, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.29. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.26, deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

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

3.31. 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.

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

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

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

CAPÍTULO IV– DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4. Às 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.

4.1. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s) seguirá o disposto na Lei Complementar Nº 2515/12.

4.2. 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.

4.3. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, ao término das inscrições, serão relacionados pela Fundação VUNESP e encaminhados à **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** que, por meio de perícia para constatação da deficiência e análise da comissão específica,

procederá, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o cargo almejado, podendo para tanto convocar inscritos e solicitar exames que forem necessários.

4.3.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

4.3.2. A Prefeitura de Ribeirão Preto convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 4, para realização de perícia médica.

4.3.3. A perícia médica de que trata o item 4.3 tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

4.3.4. Para a perícia médica, os candidatos de que trata o item 4.3 serão convocados, na data a ser divulgada oportunamente, por meio de Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.

4.3.5. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência, o candidato convocado que não comparecer na perícia médica, permanecendo inscrito no concurso como candidato para a listagem geral.

4.3.6. Durante a perícia médica poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos exames clínicos e/ou complementares.

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

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.

4.9. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar para cada cargo inscrito, por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref. Concurso Público – “PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO” – cargo _____ o que segue:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, 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) e o número do CPF.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

d) O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10. Ao candidato com deficiência visual (cegos) que solicitar prova especial em braile será oferecida prova neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

4.11. Ao candidato com deficiência visual (baixa visão) que solicitar prova especial ampliada será oferecida provas neste sistema.

4.12. Serão oferecidas as provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.13. O candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão), que solicitar prova especial será oferecida por meio da utilização de software Leitor de tela - NVDA.

4.14. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item 4.9 e seus subitens, deste Capítulo, não será considerada pessoa com deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

4.15. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das condições estabelecidas neste Edital e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições do cargo para o qual esta concorrendo.

4.16. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

4.17. As vagas 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.

CAPÍTULO V– DAS PROVAS

5. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS
MOTORISTA	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos	20
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15

	Noções de Informática	10
	Atualidades	10
EDUCADOR SOCIAL	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Noções de Informática	5
	Atualidades	5
	Conhecimentos Específicos:	
Conhecimentos Específicos	20	

5.1. A prova objetiva para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo. Essa prova terá duração de 3 (três) horas.

5.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo considerada apenas 01 alternativa correta.

5.3. As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II**.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Ribeirão Preto, conforme segue:

DATA	PERÍODO	CARGOS
14/09/2014	Manhã	Educador Social e Motorista
14/09/2014	Tarde	Agente de Administração

6.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova em Ribeirão Preto, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos.

6.2. A confirmação da data e as informações sobre o local, horário e sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

6.3. O candidato deverá acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial do Município podendo, ainda, como subsídio consultar o site www.vunesp.com.br, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar sua ausência ou atraso.

6.3.1. Recomenda-se ao candidato que acesse diariamente o site mencionado.

6.4. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a realização da prova, o candidato poderá contatar o Disque VUNESP (0xx11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

6.5. Somente será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário, local e sala constantes no Edital de Convocação.

6.6. O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.6.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos aos candidatos cujos endereços eletrônicos informados no ato da inscrição estejam incompletos ou incorretos.

6.6.2. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO não se responsabilizam por informações incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens

eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas de provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

6.6.3. A informação impressa do local de prova obtida no site da Fundação VUNESP tem caráter de mero auxílio ao candidato, não sendo aceita a alegação como justificativa para a ausência ou o comparecimento em data, local, sala ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela feita no Diário Oficial do Município.

6.7. Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova deverá ser contatado o Disque VUNESP, de segunda a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

6.7.1. Ocorrendo o caso constante no item 6.7, poderá o candidato realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário fornecido pela Fundação VUNESP.

6.7.2. A inclusão de que trata o item 6.7 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.7.3. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

6.8.1 um dos seguintes documentos de identificação com fotografia, no original: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identidade Civil (RIC), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Passaporte, Identidade Funcional expedida pela Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, inclusive aquelas expedidas aos Soldados PM Temporários, ou Certificado de Reservista ou outro documento de identificação com fé pública e fotografia;

6.8.2. comprovante de pagamento da taxa de inscrição (no caso do nome não constar no Edital de Convocação);

6.8.3. caneta esferográfica fabricada em material de tinta azul ou preta, preferencialmente, lápis preto e borracha macia.

6.9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem 6.8.1 deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6.10. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

6.11. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação para o início da prova.

6.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.

6.12.1. O horário de início da prova, propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação.

6.12.2. Durante a realização da prova, não serão permitidos qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, máquina e relógio com calculadora, agenda

eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, tablet, ipod, palmtop, pen drive, mp3 player, gravador, controle de alarme de carro ou qualquer tipo de receptor e emissor de mensagem, assim como o uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol e fones de ouvido.

6.13. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante do Edital de Convocação, deverá efetuar a correção somente no dia da aplicação da Prova Objetiva.

6.14. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

6.15. No início da aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade do candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar seu nome por extenso, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.

6.16. No ato da realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas, na qual deverá conferir os seus dados pessoais e registrar seu nome por extenso no campo apropriado, não podendo alegar qualquer tipo de desconhecimento.

6.17. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

6.17.1. Distribuídos os cadernos de questões e, na hipótese de verificarem falhas de impressão, o candidato deverá informar ao fiscal da sala.

6.18. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta esferográfica fabricada em material de tinta azul, preferencialmente, ou preta.

6.19. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem emendas ou rasuras.

6.20. 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 legíveis.

6.21. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.22. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.23. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas.

6.24. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

6.25. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

6.26. Um exemplar, em branco, do caderno de questões da prova e do gabarito estará disponível no site www.vunesp.com.br no link “prova” e “gabarito”, na página do Concurso Público, a partir da publicação do gabarito no Diário Oficial do Município.

6.27. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança.

6.27.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.

6.28. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, quando estiver prestando a prova, entregando-o ao fiscal da sala. **Caso queira** fazer alguma reclamação ou sugestão **o candidato** deverá procurar a sala de coordenação.

6.28.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.29. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

6.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade, conforme previsto neste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, ou usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) não devolver ao fiscal a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- l) retirar-se do local de provas antes do tempo permitido.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

7.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

7.1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota da prova (NP) igual ou superior a 50 pontos.

7.1.3. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8. A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva.

CAPÍTULO IX– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

Para o cargo de Motorista:

9.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.1.2. ter o candidato, comprovadamente, sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.1.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

9.1.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

9.1.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

9.1.6. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

9.1.7. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

Para o cargo de Agente de Administração:

9.2. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.2.1. ter o candidato, comprovadamente, sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.2.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

9.2.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

9.2.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

9.2.6. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

9.2.7. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

9.2.8. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

Para o cargo de Educador Social:

9.3. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.3.1. ter o candidato, comprovadamente, sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.3.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos

9.3.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

9.3.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

9.3.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

9.3.6. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

9.3.7. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

9.3.8. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

- 9.4. Os candidatos aprovados serão classificados, por ordem decrescente da pontuação final.
- 9.5. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 9.6. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.7. O percentual de vagas reservado aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou, ainda, se o número de candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

CAPÍTULO X –DOS RECURSOS

- 10.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 10.1. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
- 10.2. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.
- 10.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 10.4. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 10.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
- 10.5.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 10.5.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e disponibilizada como subsídio no site www.vunesp.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br “link” Concursos.
- 10.5.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 10.5.4. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica do Concurso Público.
- 10.6. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
- 10.7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

10.8. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.9. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

10.10. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

10.11. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

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

11.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.1.1. 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.

11.2. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos, 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 Municipal de Ribeirão Preto**, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**);

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

11.3. 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.

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

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

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;

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.

o) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D, para o cargo de Motorista;

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

11.4.2. Não serão aceitos, para o ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

11.5. 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.

11.5.1. A convocação mencionada no item 11.5, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto poderá, também, a critério da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, a ser informada por meio de telegrama.

11.5.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 11.5.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

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

11.6. 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.

CAPÍTULO XII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

12.1. O período de validade do Concurso não gera para a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

12.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na nomeação.

12.3. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO reserva-se ao direito de, durante a vigência do presente concurso, mediante necessidade, interesse público e disponibilidade orçamentária, convocar candidatos aprovados, respeitando-se incondicionalmente, a ordem de classificação para o provimento de cargos que vagarem-se e/ou forem criados.

12.4. A inscrição do candidato no Concurso implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital, e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento, bem como importará na sua expressa aceitação.

12.5. A inveracidade/autenticidade nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

12.6. Caberá à PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO a homologação do resultado deste Concurso Público.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.

12.8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, nos dias úteis, das 08 às 20 horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

12.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la, por meio de carta com Aviso de Recebimento, à Fundação VUNESP. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, eventual alteração de endereço deverá ser encaminhada, mediante carta, assinada pelo candidato aprovado, com Aviso de Recebimento, endereçada ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO. É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

12.10. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO e a Fundação VUNESP se eximem de quaisquer despesas assumidas pelos candidatos em razão deste Concurso, notadamente as decorrentes de viagens e estadas dos candidatos.

12.11. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no DOM é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Concurso.

12.12. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, inclusive a situação de devolução com a informação de ausente após 3 (três) tentativas de entrega;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12.13. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações na data estabelecida ou manifestar sua desistência por escrito.

12.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concursos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

12.15. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.16. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e disponíveis na Sede da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO,

12.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

12.18. A critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO, a homologação/prorrogação deste concurso poderá ser feita em etapas (por cargo).

12.19. A nomeação do candidato implica na sua aceitação da Legislação em vigor, inclusive do Estatuto dos Servidores Municipais da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

12.20. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **PREFEITURA** ainda que já tenha sido publicado.

12.21. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

Ribeirão Preto, 10 de junho de 2014.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MOTORISTA

Compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e carga, e conservação do mesmo.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Atuam na execução de tarefa da área administrativa, simples e complexa, envolvendo desde controles, conferências, triagens, encaminhamentos, recepção e entrega de materiais, até atendimentos especializados, elaboração de cálculos, relatórios, planilhas, documentos e informações de natureza específica sobre assuntos próprios das áreas em que são vinculados.

EDUCADOR SOCIAL

A função de Educador Social tem caráter pedagógico e social, devendo estar relacionada a realização de ações afirmativas, mediadoras e formativas, em como garantir a atenção, defesa e proteção a pessoa em situação de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-a, sensibilizando-a, identificando as necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

Motorista (Ensino Fundamental Completo)

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

Agente de Administração (Ensino médio)

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática

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

anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Educador Social (Ensino Médio Completo)

CONHECIMENTOS GERAIS:

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática

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

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/06). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/03). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infantojuvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Pedagogia do Oprimido. Planejamento e práticas pedagógicas. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Mediação de conflitos no processo socioeducativo. Construção da cidadania. Função protetiva da família. Noções básicas da família contemporânea.