

CONCURSOS PÚBLICOS**Administração**

Secretaria Municipal da Administração

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**EDITAL DE ABERTURA - DIVERSOS CARGOS**

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 pela Lei Complementar nº 2.515/12 e seus anexos, publicada 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 vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, durante seu prazo de

validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.
1.1. Todas as informações do processo de execução, 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**.

1.2. 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.
1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme art. 19 da Lei nº 3.181/76 e suas alterações.

1.3.1. 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 nº 3.181/76, da Lei Complementar nº 2.515/12 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.4. Os cargos, os requisitos mínimos exigidos e as vagas são os estabelecidos na Tabela I e a Remuneração e a carga horária semanal, na Tabela II:

TABELA I
DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VAGAS

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VAGA DA LISTA GERAL	VAGA RESERVADA CANDIDATO NEGRO/PARDO	VAGA RESERVADA CANDIDATO DEFICIENTE	TOTAL DE VAGAS
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante e Registro no COREN-SP	6	2	2	10
Técnico em Processamento de Dados	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante	2	0	0	2
Arquiteto	Curso Superior Completo e Registro no CAU-SP	1	0	0	1
Assistente Social	Curso Superior Completo e Registro no CRESS-SP	2	0	0	2
Engenheiro Civil	Curso Superior Completo e Registro no CREA-SP	1	0	0	1
Farmacêutico	Curso Superior Completo e Registro no CRF-SP	2	0	0	2
Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia - CREF	1	0	0	1
Médico Neuropediatra	Curso Superior Completo e Registro no CREMESP	2	0	0	2
Médico Pediatra	Curso Superior Completo e Registro no CREMESP	7	2	3	12
Médico Psiquiatra Infantil	Curso Superior Completo e Registro no CREMESP	2	0	0	2
Médico Veterinário	Curso Superior Completo e Registro no CRMVSP	1	0	0	1

TABELA II DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:		
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 15.1.01	3.032,70	30 horas semanais
Adicional de Insalubridade - 20%	122,84	
Vale-Alimentação	663,00	
Total Bruto	3.818,54	
- TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 15.1.01	3.032,70	40 horas semanais
Vale-Alimentação	884,00	
Total Bruto	3.916,70	
- ARQUITETO		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 22.1.01	4.815,15	20 horas semanais
GEA - Art. 1 - L.C nº 391/94	916,44	
Vale-Alimentação	442,00	
Total Bruto	6.173,59	
- ENGENHEIRO CIVIL		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 22.1.01	4.815,15	20 horas semanais
GEA - Art. 1 - L.C nº 391/94	916,44	
Vale-Alimentação	442,00	
Total Bruto	6.173,59	
- FISIOTERAPEUTA		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 16.1.01	4.388,29	20 horas semanais
GEA - Art. 1 - L.C nº 391/94	916,44	
Vale-Alimentação	442,00	
Total Bruto	5.746,73	

- ASSISTENTE SOCIAL		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 16.1.01	4.388,29	20 horas semanais
GEA - Art. 1 - L.C nº 391/94	916,44	
Vale-Alimentação	442,00	
Total Bruto	5.746,73	
- FARMACÊUTICO		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 16.1.01	4.388,29	20 horas semanais
GEA - Art. 1 - L.C nº 391/94	916,44	
Vale-Alimentação	442,00	
Total Bruto	5.746,73	
- MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL, MÉDICO NEUROPEDIATRA		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 18.1.01	5.929,33	20 horas semanais
GEA - Art. 1 - L.C nº 391/94	916,44	
Adicional de Insalubridade - 20%	122,84	
Vale-Alimentação	442,00	
Total Bruto	7.410,61	
- MÉDICO VETERINÁRIO		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 16.1.01	4.388,29	20 horas semanais
GEA - Art. 1 - L.C nº 391/94	916,44	
Adicional de Insalubridade - 20%	122,84	
Vale-Alimentação	442,00	
Total Bruto	5.869,57	

DAS ATRIBUIÇÕES:**- TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/

ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento estabelecido pelo enfermeiro; - participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município; - participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;

- participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;

- colaborar na elaboração das escalas de serviços;

- executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;

- colaborar na elaboração de relatórios;

- realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;

- colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;

- participar de reuniões, treinamento e reciclagem;

- proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados;

- participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;

- executar outras atribuições afins.

- TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

- definir prazos, e avaliar qualidade dos programas;

- efetuar padronização;

- implantar sistemas, e otimizar programas;

- definir programas, e efetuar avaliação de software;

- definir arquivos simples, e desenvolver sistemas;

- documentar programas, codificar programas;

- manter sistemas, efetuar testes de programas;

- efetuar testes de sistemas, e dar suporte ao usuário;

- efetuar outras atribuições afins.

- ARQUITETO

- realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município;

- elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;

- orientar e fiscalizar a execução de projetos;

- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

- analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;

- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;

- participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual;

- exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência;

- analisar requerimentos e outros expedientes enviados pela câmara de vereadores, manifestando-se, quando for o caso ou quando solicitado a fazê-lo;

- elaborar o traçado das diretrizes viárias;

- elaborar estudos com vistas a implantação e viabilidade do sistema viário;

- manter atualizado o mapeamento do sistema viário;

- participar na elaboração do plano Diretor do Município;

- participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares;

- propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca;

- empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município;

- executar outras atribuições afins.

- ASSISTENTE SOCIAL

- efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;

- elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;

- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;

- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e

desamparados;

- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;

- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;

- participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;

- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;

- atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação problema;

- atuar junto a servidores municipais aposentados;

- realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche;

- programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal;

- executar outras atribuições afins;

- ENGENHEIRO CIVIL

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;

- elaborar normas e acompanhar concorrências;

- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;

- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros;

- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;

- analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregularidades;

- fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;

- realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;

- proceder a cotação de preços de mercado;

- elaborar projetos de sinalização;

- atuar no plano de combate a enchentes;

- participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas;

- expedir certidões na área e em matérias de sua competência;

- executar outras atribuições afins.

- FARMACÊUTICO

- responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;

- controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;

- emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;

- controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;

- planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município;

- coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pela S.M.S., assim como suas revisões periódicas;

- analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;

- elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto;

- avaliar o custo do consumo dos medicamentos;
- realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades da S.M.S. no tocante a medicamentos e sua utilização;
- realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;
- acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- executar manipulação dos ensinamentos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- executar outras atribuições afins.

- FISIOTERAPEUTA

- avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;
- requisitar exames complementares, quando necessário;
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- executar outras atribuições afins.

- MÉDICO PEDIATRA

Executar as atribuições comuns ao Médico Clínico Geral - realizar consultas e atendimentos médicos na especialidade de Pediatria, executar tratamentos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

- MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos; difundir conhecimentos na área médica; realizar outras ações compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas aplicáveis; acolher crianças e adolescentes com transtornos mentais no âmbito do seu território; desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial do âmbito do seu território e/ou do módulo assistencial, definido na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS), de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Saúde; prestar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); prestar atendimento em grupo (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outros); trabalhar com a ideia de gerenciamento de casos, personalizando o projeto de cada paciente na unidade e fora dela e desenvolver atividades para a permanência diária no serviço; realizar visitas e atendimentos domiciliares

e atendimento à família; promover atividades comunitárias enfocando a integração da criança e do adolescente com doença mental na comunidade e sua inserção familiar, na escola, na comunidade ou quaisquer outras formas de inserção social; desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça; atividades comunitárias enfocando a integração da criança e do adolescente portador de doença mental ou de dependência etílica ou química na comunidade e sua inserção familiar e social; realizar atendimento de desintoxicação; elaborar e desenvolver ações intersetoriais e de apoio matricial concentrado no acompanhamento de seus clientes; realizar preceptoria de graduação multiprofissional.

- MÉDICO NEUROPEDIATRA

Realizar diagnósticos e prognósticos, prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular que se manifestam na criança ou na adolescência; responsabilizar-se pelo envio da contra referência para a unidade de origem do usuário; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; realizar e interpretar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico; desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o paciente e a comunidade; participar da Junta Médica quando convocado; participar das ações de vigilância em saúde; executar quaisquer outras atividades correlatas.

- MÉDICO VETERINÁRIO

- proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária;
- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores roedores e raiva animal;
- realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena);
- controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- coordenar campanhas de vacinação animal;
- interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária;
- executar outras atribuições afins.

Comissão de acompanhamento do concurso:

- Dilson Braz da Silva Júnior
- Lauren Suemi Kawata
- Luzia Márcia Romanholi Passos
- Maria Alice de Freitas Colli
- Maria Alice Martins
- Mauro Rosa Peixoto
- Patricia Soares Pereira Lima
- Vivien Marques do Nascimento
- José Antonio Lanchoti

CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS

2. Os requisitos básicos para investidura no 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 técnica 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 10h00 de 08 de agosto de 2018 até as 23h59 de 12 de setembro de 2018, conforme segue:

- acessar o site www.vunesp.com.br;
- localizar no site o link correlato ao Concurso Público;
- ler total e atentamente o respectivo Edital;
- preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;
- imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição conforme adiante:

Escolaridade	Taxa de Inscrição
Ensino Médio	R\$ 56,50
Ensino Superior	R\$ 95,00

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 o dia subsequente do encerramento 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 23h59 (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada 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 subsequente para pagamento da taxa da inscrição.

3.8. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção do cargo, atentando-se à realização da prova objetiva, conforme consta do item 7 do **CAPÍTULO VII - DA PROVA**.

3.8.1. 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 de menor valor, 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, exceto isenção conforme disposto no

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO.

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 Público 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 têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o R.G. 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. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da PREFEITURA, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

3.18. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para nomeação, especificadas no **CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS**.

3.22. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, inclusive prova braille ou ampliada, deverá acessar o site da Fundação VUNESP, localizar o concurso, clicar na área do candidato e selecionar o link Envio dos documentos, promovendo o encaminhamento por meio digital (upload) nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", até o encerramento das inscrições.

3.22.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido nos itens anteriores, não terá a sua prova especial preparada ou as condições providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.22.3. No caso do candidato com deficiência, deverá ser observado também o previsto no **CAPÍTULO V - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, deste Edital.

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

3.23.1. 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.

3.23.2. 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.

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

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

3.24. Excetuada a situação prevista no item 3.23 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

3.25. É reservado à Fundação VUNESP e à Prefeitura, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, na aplicação da(s) prova(s).

3.26. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

3.26.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 3.26 deste Capítulo deverá ter exercido a função de jurado no período entre a vigência da referida Lei e encaminhar a comprovação até a data do término das inscrições.

3.26.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

3.26.3. O documento apresentado terá validade para este Concurso Público e não será devolvido.

3.26.4. O candidato que não atender ao item 3.26.2 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto e o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007.

4.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet.

4.2. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita, a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

4.3. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.4. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 4 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta de pagamento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.4.1. Acessar, **a partir das 10h00 do dia 08 de agosto de 2018 até as 23h59min do dia 09 de agosto de 2018**, observando o horário de Brasília, o link referente ao Concurso Público, e preencher o Requerimento de Isenção;

4.4.2. Indicar o Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via Internet.

4.5. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo

teor das afirmativas.

4.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

b) deixar de prestar informações verídicas ou omiti-las.

4.7. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

4.8. **A partir do dia 30 de agosto de 2018** os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico www.vunesp.com.br os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.9. O candidato que tiver seu Requerimento de Isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.

4.9.1. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis, conforme procedimentos definidos no **CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS**, deste Edital.

4.10.1. Após a análise dos recursos, será divulgada no site www.vunesp.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site da Fundação VUNESP e realizar uma nova inscrição (**até 12 de setembro de 2018**), gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de **13 de setembro de 2018**.

4.12. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto e a Fundação VUNESP eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas.

CAPÍTULO V - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5. 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.

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

5.2. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s) está em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 2.515/12.

5.3. 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.

5.4. 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 da Comissão específica, procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o cargo almejado.

5.4.1. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 5, para realização de perícia médica.

5.4.2. A perícia médica de que trata o item 5.1 tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

5.4.3. Para a perícia médica, os candidatos de que trata o item 5.4 poderão ser convocados em data a ser divulgada oportunamente, por meio de Edital de Convocação específico, a fim de comparecerem em data, horário e local determinados.

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

5.4.5. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato convocado que não comparecer à perícia médica.

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

5.4.7. 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.

5.4.8. Para assistência à Comissão Permanente instituída pela Portaria nº 734/18, publicada no DOM de 21/06/18, para análise dos cargos, inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas aos candidatos portadores de deficiência, fica designada a seguinte comissão multiprofissional:

Comissão Análise Cargos de Pessoas com Deficiência: Técnico em Processamento de Dados

- Gerson Turatti Caturello
- Marcelo Alves Borges
- Mauro Rosa Peixoto

Assistente Social

- Eliza dos Santos Moreira
- Fátima Nahás Rosifini
- Lilian Aparecida Sacutti Luchesi

Técnico em Enfermagem

- Lauren Suemi Kawata
- Maria Carolina Bimbati de Oliveira
- Tania Aparecida Cancian Masella

Engenheiro Civil/Arquiteto

- José Antonio Lanchoti
- Reinaldo Valentini
- Tiago Zanetti de Vicente

Farmacêutico

- Cláudia Siqueira Vassimon
- Giulliene Magna Trajano Silveira
- Romano Carelli Júnior

Fisioterapeuta

- Ana Beatriz Degani Angerami
- Roberta Zucoloto de Abreu
- Carla Aparecida Riva Perez

Médicos

- Diva de Amorim Novais
- Marcia Soares Freitas da Motta
- Vanderlei Mega Palocci

Médico Veterinário

- Carlos Alberto D'Avilla de Oliveira
- Pedro Henrique Ferreira Teles
- Sarah Cristina de Paula Andrade

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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).

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.9. 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 acessar o link próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizar a área do candidato e enviar a documentação por meio digital (upload) nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", a saber:

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 deficiên-

cia, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - 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 (R.G.) e o número do CPF.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile 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.

5.10. 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.

5.11. Ao candidato com deficiência visual (baixa visão) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

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

5.12. Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão), que solicitar prova especial, será oferecido leitor de tela, por meio da utilização do software NVDA.

5.13. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender os dispositivos mencionados no item 5.9 e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado pessoa com deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

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

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

5.16. Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados neste Capítulo não serão aceitos.

CAPÍTULO VI - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

6. Das vagas destinadas a cada cargo/perfil e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 13.306, publicada no DOM de 10/07/2014.

6.1. Para concorrer ao cadastro reservado, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE

b) acessar o link próprio da página do Concurso Público, imprimir, assinar e encaminhar a autodeclaração, até o encerramento das inscrições, para cada cargo inscrito, por meio digital (upload), nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".

c) A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

6.1.1. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado negro e/ou pardo, não cabendo recurso em favor de sua si-

tuação, seja qual for o motivo alegado, passando a integrar automaticamente a lista geral.

6.1.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.1.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.4. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer ao cadastro reservado para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no item 6.1, deixará de concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.2. O candidato que se autodeclarar pessoa negra ou parda participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3. Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.3.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

6.4. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.4.1. Após a aplicação de todas as etapas do concurso, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas ao cadastro reservado, as vagas remanescentes serão revertidas para a lista da ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

6.6. A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306/14, será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.6.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio do endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

6.7. A inobservância do disposto no item 6.1 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros.

CAPÍTULO VII - DA PROVA

7. O Concurso Público constará das seguintes provas e horários de aplicação:

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS	HORÁRIO DAS PROVAS
Técnico de Enfermagem	Fase Única		Manhã
	Conhecimentos Gerais		
	Língua Portuguesa	08	
	Matemática	10	
	Noções de Informática	05	
	Estatuto do Servidor	02	
Conhecimentos Específicos	25		
Técnico em Processamento de Dados	Fase Única		Manhã
	Conhecimentos Gerais		
	Língua Portuguesa	08	
	Matemática	10	
	Raciocínio Lógico	05	

	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos		
	Conhecimentos Específicos	25	
Arquiteto	Fase Única		Tarde
	Conhecimentos Gerais		
	Língua Portuguesa	05	
	Matemática	05	
	Noções de Informática	05	
	Legislação	08	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos	35	
	Conhecimentos Específicos	35	
	Assistente Social	Fase Única	
Conhecimentos Gerais			
Língua Portuguesa		13	
Matemática		05	
Atualidades		05	
Noções de Informática		05	
Estatuto do Servidor		02	
Conhecimentos Específicos		30	
Conhecimentos Específicos		30	
Engenheiro Civil		Fase Única	
	Conhecimentos Gerais		
	Língua Portuguesa	05	
	Matemática	05	
	Noções de Informática	05	
	Legislação	08	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos	35	
	Conhecimentos Específicos	35	
	Farmacêutico	Fase Única	
Conhecimentos Gerais			
Língua Portuguesa		10	
Matemática		05	
Política de Saúde		10	
Noções de Informática		03	
Estatuto do Servidor		02	
Conhecimentos Específicos		30	
Conhecimentos Específicos		30	
Fisioterapeuta		Fase Única	
	Conhecimentos Gerais		
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	05	
	Política de Saúde	10	
	Noções de Informática	03	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos	30	
	Conhecimentos Específicos	30	
	Médico Neuropediatra	Fase Única	
Conhecimentos Gerais			
Língua Portuguesa		10	
Política de Saúde		10	
Atualidades		03	
Noções de Informática		05	
Estatuto do Servidor		02	
Conhecimentos Específicos		30	
Conhecimentos Específicos		30	
Médico Pediatra		Fase Única	
	Conhecimentos Gerais		
	Língua Portuguesa	10	
	Política de Saúde	10	
	Atualidades	03	
	Noções de Informática	05	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos	30	
	Conhecimentos Específicos	30	
	Médico Psiquiatra Infantil	Fase Única	
Conhecimentos Gerais			
Língua Portuguesa		10	
Política de Saúde		10	
Atualidades		03	
Noções de Informática		05	
Estatuto do Servidor		02	
Conhecimentos Específicos		30	
Conhecimentos Específicos		30	
Médico Veterinário		Fase Única	
	Conhecimentos Gerais		
	Língua Portuguesa	10	
	Atualidades	03	
	Noções de Informática	05	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos	40	
	Conhecimentos Específicos	40	

7.1. A prova objetiva para todos os cargos visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

7.1.2. A duração da prova será de 3 (três) horas para os cargos de Ensino Médio e para os cargos de Ensino Superior a

prova será de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

7.2. 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 (uma) alternativa correta.

7.3. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo I**.

CAPÍTULO VIII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8. A prova objetiva com **data prevista para 21/10/2018** será aplicada na cidade de Ribeirão Preto.

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

8.2. 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, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar sua ausência ou atraso.

8.3. O candidato deverá acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial do Município podendo, ainda, como subsídio consultar o site www.vunesp.com.br.

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

8.6.2. A **Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL 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).

8.6.3. A informação sobre o 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**.

8.7. 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.

8.7.1. Ocorrendo o caso constante no item 8.7, 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**.

8.7.2. A inclusão de que trata o item 8.7.1 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.7.3. 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.

8.8. 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:

8.8.1. um dos seguintes documentos de identificação com fotografia, no original: Cédula de Identidade (R.G.), ou Registro de Identidade Civil (RIC), Carteira de Trabalho e Previ-

dência 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;

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

8.8.3. caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia.

8.9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem 8.8.1 deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.12.2. 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 de qualquer natureza, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, tablet, iPod, palmtop, pendrive, 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.

8.12.3. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico deverá ser desligado antes de ingressar na sala e permanecer desligado durante a aplicação da(s) prova(s), e dentro da embalagem plástica.

8.12.4. A Fundação VUNESP poderá fornecer embalagem plástica, para a guarda de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio, telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação.

8.12.4.1. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

8.13. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante do Edital de Convocação, deverá efetuar a correção somente por meio do site e após 02 (dois) dias da data da aplicação da Prova Objetiva.

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

8.15. No início da aplicação da prova, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, na lista de presença.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

8.18. O candidato deverá transcrever as respostas para a

folha de respostas com caneta de tinta preta.

8.18.1. A eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelos equipamentos de leitura ótica.

8.19. 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.

8.20. 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.

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

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

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

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

8.27. 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.

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

8.28. 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.

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

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

8.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se fora de local, sala/turma, data e/ou horário estabelecido no Edital de Convocação;
- 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, durante a aplicação das provas, 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 IX - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

9. DAS PROVAS

DA PROVA OBJETIVA

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

9.1.1. 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

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

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

CAPÍTULO X - DA PONTUAÇÃO FINAL

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

CAPÍTULO XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

11.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

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

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

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

11.1.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades (quando houver);

11.1.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (quando houver);

11.1.6. que obtiver maior número de acertos em Raciocínio Lógico (quando houver);

11.1.7. que obtiver maior número de acertos em Política de Saúde (quando houver);

11.1.8. que obtiver maior número de acerto nas questões de Estatuto do Servidor;

11.1.9. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições.

11.1.10. 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;

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

11.2. Os candidatos aprovados serão classificados, por ordem decrescente da pontuação final.

11.3. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra aos candidatos pardos ou negros e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos negros ou pardos ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.5. O percentual de vagas reservado aos candidatos negros ou pardos e/ou 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 negros ou pardos e/ou com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS

12. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.1. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

12.2. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da

prova, desde que devidamente fundamentado.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

12.5.1. 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.

12.5.2. 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, no link Concursos;

12.5.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.5.4. 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.

12.6. 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.

12.7. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

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

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

12.11. 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.

12.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas.

12.12.1. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.

CAPÍTULO XIII - DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

13. 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.

13.1. A convocação mencionada no item 13 ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e poderá, também, a critério da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, ser informada por meio de mensagem eletrônica (e-mail).

13.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 13.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

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

13.4. No caso de o 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.

CAPÍTULO XIV - DA POSSE

14. Além das disposições constantes no **CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS**, deste Edital, o candidato deverá atender às

seguintes condições, quando de sua posse:

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.

14.1. 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.

14.2. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, 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 - R.G.;

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.

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

14.4. Não serão aceitos, para o 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.

14.5. 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 de sua saúde física e mental, 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.

14.6. As decisões da Perícia Médica da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** terão caráter eliminatório para efeito de posse, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.7. 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.

14.8. O não atendimento aos itens requeridos impedirá a posse no cargo e servirá de base para que a nomeação seja tornada sem efeito, não cabendo qualquer direito ao candidato.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, po-

dendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

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

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

15.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO reserva-se o 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 e/ou forem criados.

15.4. 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.

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

15.6. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO a homologação do resultado deste Concurso Público.

15.7. 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.

15.8. 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

15.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la à Fundação VUNESP, por meio do site www.vunesp.com.br. 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 MUNICIPAL 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.

15.10. A PREFEITURA MUNICIPAL 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.

15.11. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL 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.

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

- endereço eletrônico inexistente, com erros ou não atualizado;
- mensagem eletrônica não visualizada ou deletada;
- mensagem eletrônica devolvida por limite de cota e/ou tempo de entrega excedidos;

15.13. 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.

15.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou

duvidosos serão julgados pela Comissão de Concursos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

15.15. 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.

15.16. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e ficarão disponíveis no endereço eletrônico: www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link Concursos PREFEITURA MUNICIPAL.

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

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

15.19. A nomeação do candidato implica sua aceitação da Legislação em vigor, inclusive do Estatuto dos Servidores Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

15.20. 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.

15.21. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberão à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

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

Ribeirão Preto, 26 de julho de 2018
ANGELO ROBERTO PÉSSINI JUNIOR
Secretário Municipal da Administração

CÍNTIA PEREZ DE ANDRADE
Diretora do Departamento de Recursos Humanos
em substituição

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- PARA O CARGO DE **Técnico em Enfermagem:**

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: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação en-

tre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - médias aritméticas; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. **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, ré-gua, 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Enfermagem

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN.

- PARA O CARGO DE Técnico em Processamento de Dados: **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: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - médias aritméticas; Noções de Geometria - forma, ângulos,

área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Raciocínio Lógico: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Processamento de Dados

Conhecimentos Específicos: Arquitetura de computadores. Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware e software. Obtenção e instalação de drivers de dispositivos. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos de Sistemas Operacionais: comandos, arquivos, pastas, gerenciamento de discos, arquivos de Lote, Windows, configurações, propriedades do vídeo, browsers, sistema de arquivos FAT16 e FAT32. Ambiente Windows e Linux. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos. Programas antivírus. Políticas de backup. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versão 2003: Word, Excel, Power Point e Access. Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE Arquiteto e Engenheiro Civil:

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: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - médias aritméticas; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. **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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Legislação:**Legislação Federal**

- Constituição Brasileira - Capítulos sobre o uso do solo urbano, função social da propriedade e patrimônio (Artigos 20, 23, 24, 30, 182, 183, 215, 216)
- Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo - Lei nº 6.766/1979
- Lei de Licitações - Lei nº 8.666/1993
- Estatuto das Cidades - Lei nº 10.257/2001
- Lei de Assistência Técnica - Lei nº 11.888/2008
- Política Nacional de Mobilidade Urbana - Lei nº 12.587/2012
- Código Florestal - Lei nº 12.651/2012
- Estatuto da Metrópole - 13.089/2015
Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015

Lei de Regularização Fundiária - Lei nº 13.465/2017

Resolução CONAMA nº 307/2002

Resolução CONAMA nº 369/2006

Legislação Estadual

Resolução SMA nº 32/2014

Resolução SMA nº 72/2017

Lei Região Metropolitana de Ribeirão Preto - Lei nº 1.290/2016

- Decreto nº 52.053/2007

Legislação Municipal

Código do Meio Ambiente - Lei nº 1.616/2004

Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo - Lei nº 2.157/2007

Código de Obras - Lei nº 2.158/2007

Plano Viário - Lei nº 2.204/2007

Sistema Municipal de Patrimônio Cultural de Ribeirão Preto - Lei nº 2.799/2016

Plano Diretor - Lei nº 2.866/2018

Lei Complementar nº 1.704/2004

Decreto Municipal nº 332/2008

Lei Complementar nº 2.794/2016 - Política Municipal de Saneamento Básico

Decreto Municipal nº 165/2018

Lei Complementar nº 2.858/2018

Decreto Municipal nº 360/2017

Normas Técnicas

Elaboração de Projeto de Edificações - Arquitetura - NBR 13.532/1995

Norma de Desempenho - NBR 15.575/2013

Acessibilidade - NBR 9.050/2015

Documentos Complementares

Cartas Patrimoniais referentes ao patrimônio arquitetônico, urbanístico e paisagístico: Carta de Veneza (conservação e restauração de monumentos), Declaração de Estocolmo (ambiente humano), Convenção de Paris (Patrimônio Mundial), Carta de Washington (cidades históricas), Carta de Petrópolis (Centros Históricos); Carta de Nara e Carta de Brasília (autenticidade)

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Arquiteto**

Conhecimentos Específicos: Arquitetura e Urbanismo. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: principais portarias ambientais brasileiras (IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente. Planejamento Urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano e de planejamento físico-territorial. Condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geo-

técnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental. Noções de parcelamento do solo. Planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; circulação e transportes: mobilidade urbana, sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos, ciclovias, calçadas; planejamento da infraestrutura urbana; plano urbanístico e desenho urbano. Patrimônio Histórico-Cultural Urbano: conhecimento geral; noções de preservação e restauro; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana. Meio Ambiente e Paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental: EIA - estudos de impacto ambiental, RIMA - relatórios de impacto ambiental, EIV - estudo de impacto de vizinhança, RIV - relatórios de impacto de vizinhança, transferência de potencial construtivo; planejamento ambiental; planejamento da paisagem urbana. Projeto de Edificação: noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral; acessibilidade a deficientes físicos ou pessoas com mobilidade reduzida; espaços de circulação horizontal (corredores) e vertical (escadas, rampas); sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; instalações prediais; equipamentos mecânicos (elevadores de passageiros e de veículos, esteiras, escadas rolantes); segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT, CPM; recebimento das obras. Habitação: habitação de interesse social (HIS); habitação do mercado popular (HMP); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas, construção em mutirão, requalificação e regularização de cortiços; provisão habitacional: planos e programas habitacionais; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária. Tecnologia Urbana: drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; saneamento básico: redes de água e esgotos; obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária. Processo de Urbanização e Desenvolvimento Urbano: urbanização e industrialização no Brasil, metropolização, instrumentos urbanísticos do estatuto das cidades - Direito de Superfície, Outorga Onerosa do Direito de Construir, Transferência do Direito de Construir, Operações Urbanas, Edificação/Parcelamento Compulsório, IPTU Progressivo no Tempo, Direito de Preempção, Consórcio Imobiliário; o processo de produção e consumo do espaço urbano; desenvolvimento metropolitano e globalização. Sistemas de Informação: noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicados ao planejamento urbano; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG).

Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos: História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto

de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal nº 10.257/2001.

- PARA O CARGO DE Assistente Social:

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: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - médias aritméticas; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

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, bo-

tões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

Conhecimentos Específicos: Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

- PARA OS CARGOS DE Farmacêutico e Fisioterapeuta:

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: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - médias aritméticas; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde. Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.

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, colu-

nas, 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Farmacêutico**

Conhecimentos Específicos: Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoevidência. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

Fisioterapeuta

Conhecimentos Específicos: Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia, Neuropediatria e Desenvolvimento Infantil. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

- PARA OS CARGOS DE **Médico Neuropediatra, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra Infantil:**

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.

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde. Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de janeiro de 2018**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Médico Neuropediatra**

Conhecimentos Específicos: Semiologia. Malformações do SNC. Encefalopatia hipóxico-iscêmica do neonato. Hemorragias intracranianas no período neonatal. Crises convulsivas na infância. Cefaleias na infância e na adolescência. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças neuromusculares. Erros inatos do metabolismo. Síndromes neurocutâneas. Tumores intracranianos na infância. Doenças cerebrovasculares na infância. Paralisia cerebral. Código de Ética Médica.

Médico Pediatra

Conhecimentos Específicos: Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: distúrbios cardiocirculatórios: cardiopatias congênitas, choque, crise hipertensa, insuficiência cardíaca, reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, insuficiência suprarrenal. Distúrbios neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, síndrome hemolítico-urêmica, síndrome nefrótica. Distúrbios oncohematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: hepatites vi-

rais, Insuficiência hepática. Doenças infectocontagiosas: AIDS, Diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococccias e estreptococccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórias. Acidentes: acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência doméstica. Primeiros socorros no paciente politraumatizado. Código de Ética Médica.

Médico Psiquiatra Infantil

Conhecimentos Específicos: Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivos e afetivos. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e adolescência. Classificação diagnóstica em psiquiatria da infância e da adolescência. Transtornos mentais orgânicos na infância e adolescência. Drogadição na infância e adolescência. Esquizofrenia na infância e adolescência. Transtornos do humor (depressão e mania) na infância e adolescência. Transtorno de ansiedade na infância e adolescência. Razões ao estresse. Transtornos alimentares na infância e adolescência. Transtornos do sono na infância e adolescência. Transtornos do controle dos esfíncteres na infância e adolescência. Transtornos de tique e do hábito na infância e adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na infância e adolescência. Retardo mental. Manifestações psiquiátricas da epilepsia na infância e adolescência. Transtornos invasivos do desenvolvimento. Transtornos específicos do desenvolvimento. Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas - psiquiatria de ligação na infância e adolescência. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na infância e adolescência. Política Nacional de Saúde Mental. Ética em psiquiatria na infância e adolescência. Psicofarmacoterapia na infância e adolescência. Psicoterapia na infância e adolescência. Prevenção em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de reabilitação em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e adolescência em saúde pública. Atestado Médico. Código de Ética Médica.

- PARA O CARGO DE **Médico Veterinário:**

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.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe so-

bre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico Veterinário

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade e proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococcoses e estafilococcoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostrídioses, criptococose, histoplasmoses, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, diptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

UE 02.09.10

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2018 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 pela Lei Complementar nº 2524/12 e seus anexos, publicada 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, das que vagarem e forem necessárias à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Todas as informações do processo de execução, 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

1.2. 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.

1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme art. 19 da Lei nº 3.181/76 e suas alterações.

1.3.1. 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 nº 3.181/76, da Lei Complementar nº 2.524/12 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.4. Os cargos, os requisitos mínimos exigidos e as vagas são os estabelecidos na Tabela I e a Remuneração a carga horária semanal, na Tabela II:

TABELA I

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VAGA DA LISTA GERAL	VAGA RESERVADA CANDIDATO NEGRO/PARDO	VAGA RESERVADA CANDIDATO DEFICIENTE	TOTAL DE VAGAS
PEB II	Habilitação em nível de Ensino Médio, na modalidade Normal.	19	6	5	30
PEB III - Arte	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	2	0	0	2
PEB III - Ciências Físicas e Biológicas	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	2	0	0	2
PEB III - Educação Física	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	4	2	2	8
PEB III - Geografia	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	1	1	1	3
PEB III - História	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	1	1	1	3
PEB III - Inglês	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	2	0	0	2
PEB III - Língua Portuguesa	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	3	1	1	5
PEB III - Matemática	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria.	3	1	1	5

TABELA II DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA: - PEB II - 145 AULAS MENSAIS		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Jornada Efetiva Professor	3.306,87	29 horas aulas semanais
Vale Alimentação	442,00	
Total Bruto	3.748,87	
- PEB III - 135 AULAS MENSAIS		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Jornada Efetiva Professor	3.632,72	27 horas aulas semanais
Vale Alimentação	442,00	
Total Bruto	4.074,72	

1.4. DAS ATRIBUIÇÕES

Professor de Educação Básica II

A) Educação Infantil (4 e 5 anos)

I - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da unidade, integrando-se a este projeto e na conquista dos objetivos a que se propõe;

II - Participar do planejamento global da Secretaria, para subsidiar-se quanto à promoção e o aperfeiçoamento do ensino da Educação Infantil;

III - Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;

IV - Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de ideias com orientações educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino aprendizagem;

V - Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;

VI - Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;

VII - Registrar em fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;

VIII - Participar de seminários, palestras, treinamentos, e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;

IX - Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e da percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;

X - Desenvolver a faculdade criativa da criança, ajudando-a a compreender, raciocinar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;

XI - Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades.

B) Anos Iniciais do Ensino Fundamental

I - Seguir a proposta educacional da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão Preto;

II - Participar na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da unidade escolar;

III - Elaborar programas e planos de ensino, no que for de sua competência, com base nos objetivos fixados e programar metodologias adequadas, conforme as áreas de conhecimento definidas nos respectivos referenciais;

IV - Desenvolver o plano de ensino, oferecendo oportunidade aos alunos para realizarem a construção do conhecimento: organizar práticas pedagógicas estratégicas a fim de garantir a pesquisa, a experimentação, ou seja, permitir descobertas e assim promover a coautoria do conhecimento, ou seja, a criação;

V - Zelar pela aprendizagem do aluno, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem;

VI - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;

VII - Realizar registros e relatórios de atividades diárias de sala de aula, nos meios e prazos estabelecidos;

VIII - Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;

IX - Colaborar nas atividades de articulação entre escola/família e comunidade, participando ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e outros eventos a elas relacionados.

Professor de Educação Básica III - Arte, Professor de Educação Básica III - Ciências Físicas e Biológicas; Professor de Educação Básica III - Educação Física; Professor de Educação Básica III - Geografia; Professor de Educação Básica III - História; Professor de Educação Básica III - Inglês; Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa; Professor de Educação Básica III - Matemática.

I - Participar na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da unidade escolar;

II - Implementar a proposta educacional da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão Preto;

III - Elaborar programas e planos de ensino, no que for de sua competência, com base nos objetivos fixados e programar metodologias adequadas, conforme as áreas de conhecimento definidas nos respectivos referenciais;

IV - Desenvolver o plano de ensino, oferecendo oportunidade aos alunos para realizarem a construção do conhecimento: organizar práticas pedagógicas estratégicas a fim de garantir a pesquisa, a experimentação, ou seja, permitir descobertas e assim promover a coautoria do conhecimento, ou seja, a criação;

V - Zelar pela aprendizagem do aluno, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem;

VI - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;

VII - Realizar registros e relatórios de atividades diárias de sala de aula, nos meios e prazos estabelecidos;

VIII - Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao plane-

jamento, à avaliação e à formação profissional;

IX - Colaborar nas atividades de articulação entre escola/família e comunidade, participando ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e outros eventos a elas relacionados.

1.5. A contratação será regida pelo regime Estatutário.

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

1.7. Ficam designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira, para comporem a **Comissão de acompanhamento do concurso**:

- Roberto Rodrigues Pereira Junior
- Roberta Leonardo
- Patrícia Crisóstomo Minelli da Silva
- Daniel Alves Machado
- Marinez de Fátima Ricardo
- Mario Sérgio Longo Júnior

CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS

2. Os requisitos básicos para investidura no 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 10h00 de 08 de agosto de 2018 até as 23h59 de 12 de setembro de 2018, 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 conforme adiante:

R\$ 75,00 (setenta e cinco reais).

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 o dia subsequente do encerramento 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 23h59 (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada 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 subsequente para pagamento da taxa da inscrição.

3.8. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção do cargo, atentando-se à realização da prova objetiva, conforme consta do item **7 do Capítulo VII - DA PROVA**.

3.8.1. 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 de menor valor, 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, exceto isenção conforme disposto no **Capítulo IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**.

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 Público 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 têm 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. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da PREFEITURA, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

3.18. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para nomeação, especificadas no **Capítulo II - DOS REQUISITOS**.

3.22. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, inclusive prova braile ou ampliada, deverá acessar o site da Fundação VUNESP, localizar o concurso, clicar na área do candidato e selecionar o link Envio dos documentos, promovendo o encaminhamento por meio digital (upload) nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", até o encerramento das inscrições.

3.22.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido nos itens anteriores, não terá a sua prova especial preparada ou as condições providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.22.3. No caso do candidato com deficiência, deverá ser observado também o previsto no **CAPÍTULO V - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, deste Edital.

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

3.23.1. 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.

3.23.2. 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.

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

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

3.24. Excetuada a situação prevista no item 3.23 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

3.25. É reservado à Fundação VUNESP e à Prefeitura, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, na aplicação da(s) prova(s).

3.26. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

3.26.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 3.26 deste Capítulo deverá ter exercido a função de jurado no período entre a vigência da referida Lei e encaminhar a comprovação até a data do término das inscrições.

3.26.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

3.26.3. O documento apresentado terá validade para este Concurso Público e não será devolvido.

3.26.4 O candidato que não atender ao item 3.26.2 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas So-

ciais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto e o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007.

4.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet.

4.2. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita, a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

4.3. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.4. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 4 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta de pagamento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.4.1. Acessar, a **partir das 10h00 do dia 08 de agosto de 2018 até as 23h59min do dia 09 de agosto de 2018**, observando o horário de Brasília, o link referente ao Concurso Público, e preencher o Requerimento de Isenção;

4.4.2. Indicar o Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via Internet.

4.5. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

b) deixar de prestar informações verídicas ou omiti-las.

4.7. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

4.8. A **partir do dia 30 de agosto de 2018** os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico www.vunesp.com.br os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.9. O candidato que tiver seu Requerimento de Isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.

4.9.1. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis, conforme procedimentos definidos no **Capítulo XII - DOS RECURSOS**, deste Edital.

4.10.1. Após a análise dos recursos, será divulgada no site www.vunesp.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site da Fundação VUNESP e realizar uma nova inscrição (até 12 de setembro de 2018), gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de 13 de setembro de 2018.

4.12. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto e a Fundação VUNESP eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas.

CAPÍTULO V - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5. 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.

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

5.2. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s) está em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 2.515/12.

5.3. 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.

5.4. 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 da Comissão específica, procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o cargo almejado.

5.4.1. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 5, para realização de perícia médica.

5.4.2. A perícia médica de que trata o item 5.1 tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

5.4.3. Para a perícia médica, os candidatos de que trata o item 5.4 poderão ser convocados em data a ser divulgada oportunamente, por meio de Edital de Convocação específico, a fim de comparecerem em data, horário e local determinados.

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

5.4.5. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato convocado que não comparecer à perícia médica.

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

5.4.7. 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.

5.4.8. Para assistência à Comissão Permanente instituída pela Portaria nº 734/18, publicada no DOM de 21/06/18, para análise dos cargos, inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas aos candidatos portadores de deficiência, fica designada a seguinte comissão multiprofissional:

Comissão Análise Cargos de Pessoas com Deficiência:

- Sueli Cristina de Paoli Teixeira

- Claudia Garcia dos S. da Silva Ramos

- Roberta Leonardo

- Fábio Deodato dos Santos Silva

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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).

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.9. 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 acessar o link próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizar a área do candidato e enviar a documentação por meio digital (upload) nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", a saber:

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 Doenças - 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.

5.10. 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.

5.11. Ao candidato com deficiência visual (baixa visão) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

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

5.12. Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão), que solicitar prova especial, será oferecido leitor de tela, por meio da utilização do software NVDA.

5.13. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender os dispositivos mencionados no item 5.9 e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado pessoa com deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

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

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

5.16. Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados neste Capítulo não serão aceitos.

CAPÍTULO VI - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

6. Das vagas destinadas a cada cargo/perfil e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 13.306, publicada no DOM de 10/07/2014.

6.1. Para concorrer ao cadastro reservado, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas, preenchendo a auto-declaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

b) acessar o link próprio da página do Concurso Público, imprimir, assinar e encaminhar a auto-declaração, até o encerramento das inscrições, para cada cargo inscrito, por meio digital (upload), nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".

c) A auto-declaração terá validade somente para este Concurso Público.

6.1.1. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item

6.1. e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado negro e/ou pardo, não cabendo recurso em favor de sua situação, seja qual for o motivo alegado, passando a integrar automaticamente a lista geral.

6.1.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.1.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.4. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer ao cadastro reservado para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no item 6.1, deixará de concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.2. O candidato que se autodeclarar pessoa negra ou parda participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3. Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.3.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

6.4. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.4.1. Após a aplicação de todas as etapas do concurso, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas ao cadastro reservado, as vagas remanescentes serão revertidas para a lista da ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

6.6. A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306/14, será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.6.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio do endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

6.7. A inobservância do disposto no item 6.1 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros.

CAPÍTULO VII - DA PROVA

7. O Concurso Público constará das seguintes provas e horários de aplicação:

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS	HORÁRIO DAS PROVAS
Professor de Educação Básica II - Anos Iniciais do Ensino Fundamental	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Estatuto do Servidor	13 10 02	Manhã
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	25	
	2ª Fase Prova de Redação		Tarde
	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		

Professor de Educação Básica III - Arte	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	13	Manhã
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	15	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
	2ª Fase Prova de Redação		
	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		
Professor de Educação Básica III - Ciências Físicas e Biológicas	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	13	Manhã
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	15	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
	2ª Fase Prova de Redação		
	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		
Professor de Educação Básica III - Educação Física	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	13	Tarde
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	15	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
	2ª Fase Prova de Redação		
	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		
Professor de Educação Básica III - Geografia	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	13	Tarde
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	15	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
	2ª Fase Prova de Redação		
	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		
Professor de Educação Básica III - História	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	13	Manhã
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	15	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
	2ª Fase Prova de Redação		
	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		
Professor de Educação Básica III - Inglês	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	13	Manhã
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	15	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
	2ª Fase Prova de Redação		
	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		
Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa	13	Tarde
	Conhecimentos Pedagógicos	15	

	e Legislação		
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
	2ª Fase Prova de Redação		
Professor de Educação Básica III - Matemática	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		Tarde
	1ª Fase Prova Objetiva Conhecimentos Gerais		
	Língua Portuguesa	13	
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	15	
	Estatuto do Servidor	02	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	20	
	2ª Fase Prova de Redação		
	3ª Fase Prova de Títulos Análise de Documentos		

7.1. A prova objetiva para todos os cargos visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

7.1.1. A duração da prova será de 4 (quatro) horas para os cargos de PEB II e para os cargos de PEB III a prova será de 4h30 (quatro horas e trinta minutos).

7.2. 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 (uma) alternativa correta.

7.3. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo I**.

7.4. A prova de redação de caráter eliminatório e classificatório será aplicada somente para os candidatos habilitados na prova objetiva, na qual se espera que o candidato produza uma dissertação em prosa na norma-padrão da língua portuguesa, a partir da leitura de textos auxiliares, que servem como um referencial para ampliar os argumentos produzidos pelo próprio candidato. Ele deverá demonstrar domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual, considerando a importância de apresentar um texto bem articulado.

7.5. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, visa avaliar a complementação da formação acadêmica e será realizada no período oposto da aplicação da Prova de Redação.

CAPÍTULO VIII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8. A prova objetiva com **data prevista para 21/10/2018** será aplicada na cidade de Ribeirão Preto.

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

8.2. 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, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar sua ausência ou atraso.

8.3. O candidato deverá acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial do Município podendo, ainda, como subsídio consultar o site www.vunesp.com.br.

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.6.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos aos candidatos cujos endereços eletrônicos informados no ato

da inscrição estejam incompletos ou incorretos.

8.6.2. A **Fundação VUNESP** e a **PREFEITURA 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).

8.6.3. A informação sobre o 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**.

8.7. 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.

8.7.1. Ocorrendo o caso constante no item 8.7, 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**.

8.7.2. A inclusão de que trata o item 8.7 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.7.3. 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.

8.8. 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:

8.8.1. um dos seguintes documentos de identificação com fotografia, no original: Cédula de Identidade (R.G.), 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;

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

8.8.3. caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia.

8.9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem 8.8.1 deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.12.2. 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 de qualquer natureza, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, tablet, ipod, palmtop, pendrive, 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.

8.12.3.O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico deverá ser desligado antes de ingressar na sala e permanecer desligados durante a aplicação da(s) prova(s), e dentro da embalagem plástica.

8.12.4. A Fundação VUNESP poderá fornecer embalagem plástica, para a guarda de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora, telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação.

8.12.4.1. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso.

8.13. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante do Edital de Convocação, deverá efetuar a correção somente por meio do site e após 02 (dois) dias da data da aplicação da Prova Objetiva.

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

8.15. No início da aplicação da prova, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, na lista de presença.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

8.18. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta de tinta preta.

8.18.1. A eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelos equipamentos de leitura ótica.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

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

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

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

8.27. 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.

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

8.28. 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.

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

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

DA PROVA DE REDAÇÃO

8.30. A Prova de Redação será realizada no mesmo período da Prova Objetiva, devendo o candidato administrar o tempo de realização das provas.

8.31. O candidato receberá a folha de respostas pré-identificada na qual deverá conferir seu nome, número do documento e cargo, devendo assinar no local reservado.

8.32. A prova deverá ser feita com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o seu desempenho quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitidas a interferência e a participação de outras pessoas, salvo o caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para a realização das provas.

8.33. A prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a consequente exclusão do candidato do concurso.

8.34. Durante a Prova de Redação não serão permitidas consultas, nem oferecidas folhas adicionais para rascunho. Ao final das provas, o candidato deverá entregar integralmente a folha de respostas ao fiscal da sala.

8.35. É vedado o uso de corretor de texto, caneta marca texto e corretivo ou de qualquer outro material que possa identificar o candidato.

8.36. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se fora de local, sala/turma, data e/ou horário estabelecido no Edital de Convocação;

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, durante a aplicação das provas, 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.

DA PROVA DE TÍTULOS

8.37. A data para entrega de títulos será divulgada oportunamente e somente para os candidatos habilitados na Prova de Redação.

8.37.1. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pon-

tuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outros cargos que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

8.38. A confirmação do horário(s) e do(s) local(is) para a entrega dos títulos será divulgada quando da publicação da convocação da prova objetiva.

8.38.1. A entrega de títulos não é obrigatória.

8.39. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer a essa prova será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

8.40. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

8.41. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.42. Serão considerados títulos somente os constantes na Tabela de Títulos de acordo com **Capítulo IX - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**.

8.43. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de aplicação da prova de títulos.

8.44. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor (os originais serão devolvidos ao candidato).

8.44.1. Não serão aceitos documentos originais de diplomas e certificados.

8.44.2. Poderão ser entregues, no original, declarações e atestados.

8.44.3. Não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

8.44.4. As cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós-graduação lato sensu devem conter a frente e o verso do documento original.

8.45. Documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório.

8.46. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso.

8.47. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

8.48. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

8.49. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 8.52 e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

8.50. Os títulos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

8.51. Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.

8.52. Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e,

8.52.1. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;

8.52.2. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

8.52.3. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

8.53. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou

ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

8.54. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de apresentação do documento de identificação, com foto, do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.

8.54.1 Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

8.54.2 A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - CEP 05002-062, contendo a especificação do Concurso.

CAPÍTULO IX - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

9. DAS PROVAS

DA PROVA OBJETIVA

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

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

$$NP = Nax100$$

$$Nq$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

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

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

DA PROVA DE REDAÇÃO

9.2. Serão corrigidas as provas de redação de todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

9.3. A prova de redação será avaliada à escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos,

9.3.1. na avaliação da Prova de Redação, serão considerados os critérios a seguir:

a) Tema: considera-se se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero);

b) Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência): consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero). Avalia-se aqui como o candidato sustenta sua tese em termos argumentativos e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação, deve-se prezar pela objetividade, sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Será considerado aspecto negativo a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação). Na coerência, será observada, além da pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista, a capacidade do candidato de encadear as ideias de forma lógica e coerente (progressão textual). Serão considerados aspectos negativos a presença de contradições entre as ideias, a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de desenvolvimento das ideias ou a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto;

c) Expressão (coesão e modalidade): consideram-se neste item os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas,

catáforas, substituições, conjunções etc.) de modo a tornar a relação entre frases e períodos e entre os parágrafos do texto mais clara e precisa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais como ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação, bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.

9.4. Será atribuída nota zero à redação que:

- 9.4.1. fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- 9.4.2. apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- 9.4.3. estiver em branco;
- 9.4. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- 9.5. for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- 9.6. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- 9.7. apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- 9.8. apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);
- 9.9. for composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova.
- 9.10. apresentar formas propositais de anulação como impróprios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

9.11. Observações importantes:

- 9.12. cada redação é avaliada por 2 (dois) examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da Banca Examinadora;
- 9.13. o espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo e em hipótese alguma será considerado na correção da Prova Dissertativa pela Banca Examinadora;
- 9.14. a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Portanto, qualquer elemento relacionado ao tema que esteja presente apenas no título não será considerado;
- 9.15. textos curtos, com apenas 15 (quinze) linhas ou menos, serão penalizados no critério que avalia a expressão;
- 9.16. textos em que os trechos de cópia são predominantes em relação aos trechos autorais poderão ser penalizados. As propostas de redação da Fundação Vunesp apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado.

9.17. Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

DA PROVA DE TÍTULOS

9.18. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

9.18.1. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova de redação.

9.19. Cada título será considerado uma única vez.

9.20. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 05 (cinco) pontos, observando-se os comprovantes, a quantidade máxima e os valores unitário e máximo de cada título.

9.21. Tabela de Títulos

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área da Educação ou na especialidade a que concorre.	Diploma devidamente registrado ou certificado /declaração de conclusão de curso	1	2,5	2,5
Mestre na área da Educação ou na Especialidade a que concorre.		1	1,5	1,5
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área da Educação ou na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado ou declaração de Curso e - Histórico escolar	2	0,5	1,0

CAPÍTULO X - DA PONTUAÇÃO FINAL

10. A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva, mais a nota da prova de redação e pontuação da prova de títulos.

CAPÍTULO XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

- 11.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 11.1.1. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 11.1.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- 11.1.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática (quando houver);
- 11.1.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades (quando houver);
- 11.1.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- 11.1.6. que obtiver maior pontuação na Prova de Redação;
- 11.1.7. que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- 11.1.8. que obtiver maior número de acertos nas questões de Estatuto do Servidor;
- 11.1.9. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;
- 11.1.10. 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;
- 11.1.11. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos
- 11.2. Os candidatos aprovados serão classificados, por ordem decrescente da pontuação final.
- 11.3. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra aos candidatos pardos ou negros e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 11.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos negros ou pardos ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 11.5. O percentual de vagas reservado aos candidatos negros ou pardos e/ou 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 negros ou pardos e/ou com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS

12. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.1. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

12.2. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

12.5.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.5.4. 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.

12.6. 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.

12.7. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

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

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

12.11. 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.

12.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas, bem como a grade de correção da prova de Redação.

12.12.1. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.

CAPÍTULO XIII - DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

13. 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.

13.1. A convocação mencionada no item 13 ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e poderá, também, a critério da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, ser informada por meio de mensagem eletrônica (e-mail).

13.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 13.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

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

13.4. No caso de o 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.

CAPÍTULO XIV - DA POSSE

14. Além das disposições constantes no **Capítulo II - Dos Requisitos**, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua posse:

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.

14.1. 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.

14.2. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no

ato da posse, 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 - R.G.;
- 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.

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

14.4. Não serão aceitos, para o 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.

14.5. 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 de sua saúde física e mental, 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.

14.6. As decisões da Perícia Médica da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** terão caráter eliminatório para efeito de posse, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.7. 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.

14.8. O não atendimento aos itens requeridos impedirá a posse no cargo e servirá de base para que a nomeação seja tornada sem efeito, não cabendo qualquer direito ao candidato.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15. 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

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

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

15.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO reserva-se o direito de, durante a vigência do presente concurso, mediante necessidade, interesse público e disponibilidade orçamentária, convocar candidatos aprovados, respei-

tando-se incondicionalmente, a ordem de classificação para o provimento de cargos que vagarem e/ou forem criados.

15.4. 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.

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

15.6. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO a homologação do resultado deste Concurso Público.

15.7. 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.

15.8. 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

15.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la à Fundação VUNESP, por meio do site www.vunesp.com.br. 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 MUNICIPAL 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.

15.10. A PREFEITURA MUNICIPAL 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.

15.11. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL 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.

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

a) endereço eletrônico inexistente, com erros ou não atualizado;

b) mensagem eletrônica não visualizada ou deletada;

c) mensagem eletrônica devolvida por limite de cota e/ou tempo de entrega excedidos;

15.13. 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.

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

15.15. 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.

15.16. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e ficarão disponíveis no endereço eletrônico: www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link Concursos PREFEITURA MUNICIPAL.

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

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

15.19. A nomeação do candidato implica sua aceitação da Legislação em vigor, inclusive do Estatuto dos Servidores Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

15.20. 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.

15.21. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberão à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

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

Ribeirão Preto, 26 de julho de 2018
ANGELO ROBERTO PESSINI JUNIOR
Secretário Municipal da Administração

CÍNTIA PEREZ DE ANDRADE
Diretora do Departamento de Recursos Humanos
em substituição

ANEXO I **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- PARA O CARGO DE **Professor de Educação Básica II - Anos Iniciais do Ensino Fundamental**

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: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - médias aritméticas; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Básica II - Anos Iniciais do Ensi-

no Fundamental

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialógica e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador.

Bibliografia

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÉAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos - relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André. Metodologia do ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 1994. (Capítulo II: unidades 2 e 3; Capítulo III: unidades 4 e 5).

DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol. 21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I - A gênese social da conceitualização).

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento In: SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pág. 51 a 59.

JÓFOLI, Zélia. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. In: Educação: Teorias e Práticas, ano 2, nº 2, Recife: Universidade Católica de Pernambuco, p. 191 - 208.

LERNER, Delia. A matemática na escola - aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1995.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1ª Edição - Porto Alegre, Artmed, 2002.

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José. A aprendizagem de ser educador.

MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora. Publicado em: 29/10/2010.

PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 2011. (Capítulos 1, 2 e 3).

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. Ética e competência. São Paulo: Cortez, 2001.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.

TFOUNI, L.V. Letramento e Alfabetização. 2ª edição, São Paulo: Cortez, 1997.

VASCONCELLOS, Celso. Construção do conhecimento em sala de aula. Libertad - Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª ed., 2002.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEIZ, T.O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática.

Legislação

BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

BRASIL. Constituição Federal/88 - artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 1 (Itens: Princípios e Fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais e Orientação Didática).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: arte. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 6 (1ª Parte).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: educação física. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 7 (1ª Parte).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- PARA OS CARGOS DE **Professor de Educação Básica III - Arte; Professor de Educação Básica III - Ciências Físicas e Biológicas; Professor de Educação Básica III - Educação Física; Professor de Educação Básica III - Geografia; Professor de Educação Básica III - História; Profes-**

sor de Educação Básica III - Inglês; Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa e Professor de Educação Básica III - Matemática
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.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÉAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos - relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996, (Primeiro tópico da Parte I - A gênese social da conceitualização).

GÁRCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento In: SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pag. 51 a 59.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública - a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora. Publicado em: 29/10/2010.

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.

VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola - uma construção possível. 2ª ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEIZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2)

Legislação

BRASIL. Constituição Federal/88 - artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 138 e 147.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Professor de Educação Básica III - Arte**

Conhecimentos Específicos: O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

Bibliografia

BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino de arte no

Brasil. São Paulo: Cortez, 2002.

BARBOSA, Ana Mae (org.). Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2002.

BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte: anos 1980 e novos tempos. São Paulo: Perspectiva, 2012.

BARBOSA, Ana Mae; CUNHA, Fernanda Pereira (org.). Abordagem Triangular no ensino das artes e cultura visual. São Paulo: Cortez, 2010.

BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.7.

BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte - Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. v. 6.

COLI, Jorge. O que é arte. 15ª ed. São Paulo: Brasiliense, 2006.

COSTA, Cristina. Questões de arte: o belo, a percepção estética e o fazer artístico. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2004.

FONTEERRADA, Marisa Trench de Oliveira. De tramas e fios: um ensaio sobre a música e educação. 2ª ed. São Paulo: Editora Unesp; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.

JAPIASSU, Ricardo. Metodologia do ensino de teatro. Campinas: Papirus, 2001.

MARQUES, Isabel A. Dançando na Escola. São Paulo: Cortez, 2012.

MARQUES, Isabel A. Linguagem da dança: arte e ensino. 1ª ed. São Paulo: Digitexto, 2010.

MARQUES, Isabel A. Oito razões para ensinar dança na escola. Artigo escrito em 2008, publicado em ICLE, Gilberto (org.). Pedagogia da Arte: entre-lugares da escola. 1ª Ed. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2012.

MARQUES, Isabel A.; BRAZIL, Fábio. Arte em questões. São Paulo: Cortez, 2014.

MARTINS, Miriam Celeste; PICOSQUE, Gisa. Mediação cultural para professores andarilhos na cultura. 2ª ed., São Paulo: Intermeios, 2012.

MARTINS, Miriam Celeste; PISCOSQUE, Gisa; TELLES, Maria Therezinha. Didática do ensino da arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1988.

SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Unesp, 1991.

SPOLIN, Viola. Improvisação para o Teatro. Tradução Ingrid Doemien Koudela e Eduardo José de Almeida Amos, (Coleção de Estudos nº 62). São Paulo: Editora Perspectiva, 2003.

Professor de Educação Básica III - Ciências Físicas e Biológicas

Conhecimentos Específicos: O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

Bibliografia

BAROLLI, Elisabeth; GONÇALVES FILHO, Aurélio. Nós e o Universo. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 1991.

BRANCO, Samuel Murgel. O meio ambiente em debate. 26ª ed. São Paulo: Moderna, 1997. (Coleção Polêmica).

BELTRAN, Nelson Orlando e CISCATO, Carlos A. M. Química. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volume: Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ciencias.pdf>>

CANTO, Eduardo Leite do. Minerais, Minérios, Metais. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1996.

CARVALHO, Anna M. P. de; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação

de professores de ciências: tendências e inovações. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1995.

CAVINATTO, Vilma Maria. Saneamento básico: fonte de saúde e bem estar. 7ª ed. São Paulo: Moderna, 1992 (Coleção Desafios).

FERRARO, Nicolau Gilberto. Eletricidade: história e aplicações. 5ª ed. São Paulo: Moderna, 1991.

GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA (GEPEQ). Interações e transformações I. São Paulo: EDUSP, 2008.

GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA (GEPEQ). Interações e transformações II. São Paulo: EDUSP, 2014.

GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA (GEPEQ). Interações e transformações III. São Paulo: EDUSP, 2014.

GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DE FÍSICA (GREF). Física 1: Mecânica; Física 2: Física Térmica/ Óptica; Física 3: Eletromagnetismo. São Paulo: EDUSP, 2012.

HARA, Massao. A água e os seres vivos. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 1991.

HENNING, Georg J. Metodologia do Ensino de Ciências. 2ª ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994.

RODRIGUES, Rosicler Martins. Vida e Saúde. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 1993.

SILVA Jr., César da; SASSON, Sezar. Biologia. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 1995. (Volumes 1, 2 e 3)

Professor de Educação Básica III - Educação Física

Conhecimentos Específicos: Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readaptação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

Bibliografia

BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CAMPOS, Luiz Antonio Silva. Didática da Educação Física. Várzea Paulista: Fontoura, 2011. CASTELLANI FILHO, Lino. Política educacional e Educação Física. Campinas: Autores Associados, 1998.

DAÓLIO, Jocimar. Educação Física e o conceito de cultura. Campinas: Autores Associados, 2004.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr., Osmar Moreira de. Para ensinar Educação Física. Campinas: Papirus, 2007.

FONSECA, Vitor da. Psicomotricidade: filogênese, ontogênese e retrogênese. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2009.

GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte, 2003.

HILDEBRANDT-STRAMANN, Reiner. Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física. Ijuí: Unijuí, 2003.

KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do es-

porte. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.

MONTEIRO, Aloisio J. J. & CUPOLILLO Amparo Villa. (orgs.). Formação de professores de educação física: diálogos e saberes. Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011.

MOREIRA, Wagner Wey (org.). Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas, SP: Papirus, 1992.

OLIVEIRA, Sávio de Assis. A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica. Campinas: Autores Associados, 2001.

OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). Educação do corpo na escola brasileira. Campinas: Autores Associados, 2006.

PEREIRA, Sissi Aparecida M. & SOUZA, Gisele Maria C. (orgs.). Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional. São Paulo: Phorte, 2011.

SOARES, Carmem Lúcia. Educação Física: raízes europeias e Brasil. Campinas: Autores Associados, 2001.

SOLER, Reinaldo. Educação Física: uma abordagem cooperativa. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

Professor de Educação Básica III - Geografia

Conhecimentos Específicos: Conceitos Cartográficos: Semiologia gráfica; cartas topográficas e planimétricas; coordenadas geográficas; cartas temáticas: vegetação, regional, densidade demográfica, relevo, hidrografia, políticos, etc. Cartografia escolar (lateralidade, reversibilidade, elementos fundamentais de um mapa; orientação (Rosa-dos-ventos); escalas gráfica e numérica; proporção; convenções; cartográficas; Referências geográficas; cartografia social). Alfabetização cartográfica: cartografia escolar adequada à faixa etária das crianças e adolescentes; - Interpretação de mapas, gráficos e produção de texto a partir da leitura de mapas; - Conceitos de análise da Geografia: paisagem/ lugar/ território/ região e espaço geográfico; - Noções de conceito de globalização/ mundialização/ blocos econômicos; - Atividades humanas e aquecimento global; - O professor pesquisador na construção do conhecimento do espaço geográfico; - Urbanização: Organização espacial e modo de vida na cidade; Alterações provocadas no processo produtivo e no trabalho, a partir das novas tecnologias. - O campo e as novas territorialidades - Relações sócio culturais da paisagem; - O lugar na construção do conhecimento na relação local/global; - Noção totalidade - Mundo; - A territorialidade dos não cidadãos. - Deslocamentos populacionais e crescimento demográfico.

Bibliografia

Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CARLOS, Ana Fani Alessandri. O lugar no/do mundo. São Paulo: Hucitec, 1996.

CASTELLAR, S. M. Vanzella (org.). Educação Geográfica: teoria e práticas docentes. São Paulo: Contexto, 2005.

CAVALCANTI, Lana de Souza. A Geografia escolar e a cidade: ensaios sobre ensino de Geografia para a vida urbana cotidiana. Campinas: Papirus, 2008.

GORAYEB, Adryane. Cartografia Social e populações vulneráveis. 2014.

PASSINI, Elza Yasuko. Alfabetização cartográfica e a aprendizagem de Geografia. São Paulo: Cortez, 2012.

PONTUSCHKA, NídiaNacib; PAGANELLI, Tomoko; CACETE, NúriaHanglei. Para ensinar e aprender Geografia, 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

SANTOS, Milton. O retorno do território. In: SANTOS, Milton, SOUZA, Maria Adélia A. de, SILVEIRA, Maria Laura. Território: globalização e fragmentação. São Paulo: Hucitec, 1996.

SANTOS, Milton. O espaço do cidadão. São Paulo: Nobel, 1996.

SANTOS, Milton. Da totalidade ao lugar. São Paulo: EDUSP, 2005.

Professor de Educação Básica III - História

Conhecimentos Específicos: Ensino de História: Saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a histó-

ria do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo capitalista.

Bibliografia

ANDERSON, Perry. Linhagens do Estado Absolutista. São Paulo: Brasiliense, 1998.

ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 1998.

BITTENCOURT, Circe (org.). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1998.

BRASIL. SECRETARIA DE ENSINO FUNDAMENTAL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. História. Brasília: MEC/SEF, 1998.

FERRO, Marc. História das colonizações - Das conquistas às independências - século XIII a XX. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

FREITAS, Marcos Cezar de Freitas (org.). Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Contexto, 1998.

HOBSBAWM, Eric. A era das revoluções - 1789 - 1748. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

HOBSBAWM, Eric. Era dos extremos - O breve século XX - 1914 - 1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

MOTA, Carlos Guilherme. A experiência brasileira. A grande transação. São Paulo: SENAC, 2000.

MOTA, Carlos Guilherme. A experiência brasileira. Formação: histórias. São Paulo: SENAC, 2000.

PALLARES-BURKE, Maria Lúcia Garcia. As muitas faces da história - Nove entrevistas. São Paulo: Editora UNESP, 2000.

PRADO, Maria Lígia Coelho. América Latina no século XIX - Tramas, telas e textos. São Paulo: Edusp; Bauru: Edusc, 1999.

SILVA, Aracy Lopes da & GRUPIONI, Luís Donisete Benzi (org.). A temática indígena na escola. Novos subsídios para professores de 1º e 2º graus. Brasília: MEC, MARI, UNESCO, 1995.

SIMAM, Lana Mara de Castro & Fonseca, Thais Nívia de Lima e (orgs.). Inaugurando a História e construindo a nação. Discursos e imagens no ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

Professor de Educação Básica III - Inglês

Conhecimentos Específicos: Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso - conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino-aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

Bibliografia

ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993.

AZAR, Betty Schramper. Understanding and using English

grammar. 4th ed. Longman, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BROWN, H. Douglas. Principles of language learning and teaching. 5th ed. Longman, 2000.

CHAMOT, Anna Uhl. et al. The learning strategies handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.

CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) Ensino de 2ª língua: redescoberto as origens. São Paulo: EDUC, 1997.

CELCE-MURCIA, Marianne. Teaching English as a second or foreign language. 3rd ed. Heinle Cengage.

COLLINS COBUILD. English Guides 4: Confusable words. London: HarperCollins, 1997.

DEKEYSER, Robert. Practice in a second language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.

DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). Gêneros textuais e ensino. Editora Lucerna, 2005.

GIMENEZ, Telma. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002.

HARMER, Jeremy. How to teach English. Longman, 1998.

HARMER, Jeremy. The practice of English language teaching. 4th ed. Longman, 2007.

HEWINGS, Martin. Advanced grammar in use. 4th edition. Cambridge, 2005.

HIGH, P. Bat. Guano. Outline of American literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.

HORNBY, A.S. Oxford advanced learner's dictionary. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.

LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. Grammar dimensions: form, meaning and use. Boston: HeinleCengage.

LEWIS, M. The lexical approach. HeinleCengage.

LINGUEVIS, A. M. Vamos ouvir a voz das crianças sobre aprender Inglês na Educação Infantil. In: TONELLI; RAMOS, S. G. M. (orgs.). O Ensino de LE para crianças: reflexões e contribuições. Londrina: Moriá, 2007.

O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From corpus to classroom. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007.

PAIVA, V. L. M. O. (org.). Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2ª ed. Campinas: Pontes, 1998.

PIRES, S. S. Ensino de Inglês na Educação Infantil. In: SARMENTO, S.; MULLER, V. (orgs.) O Ensino de Inglês como Língua Estrangeira: estudos e reflexões. Porto Alegre: APIRS, 2004.

RAJAGOPALAN, K. O Inglês como língua internacional na prática docente. In: LIMA, D.C. (org.). Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

ROCHA, C.H. Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries: dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) - Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006. ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (orgs.). Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores. São Carlos: Claraluz, 2008.

STEVIK, E. W. Working with teaching methods. Heinle & Cengage.

SWAN, M. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.

SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1994.

THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. Outline of English literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.

VINCE, M. Advanced language practice. Oxford: Oxford University, 1994.

YULE, G. Explaining English grammar. Oxford: Oxford University, 1998.

Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa

Conhecimentos Específicos: Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalingua-

gem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Parâmetros Curriculares (Ensino Fundamental e Médio). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula.

Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

Bibliografia

ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

ANTUNES, I. Aula de Português: encontro e interação. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

ANTUNES, Irandé. Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.

BAGNO, Marcos. Preconceito Linguístico: o que é, como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 2007.

BAKHTIN, Michail (Volochnov). Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 1992.

BORTONI-RICARDO, Stella Maris. A educação em língua materna: a sociolinguística em sala de aula. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volume Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio. Brasília: MEC/SEF, 2000.

CÂNDIDO, Antonio. Direito à Literatura. p. 171-193. In: CÂNDIDO, Antonio. Rio de Janeiro: Ouro sobre Azul, 2011.

DOLZ, Joaquin; GAGNON, Roxane; DECA NIO, Fabrício. Produçã o escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2010.

DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. In: DOLZ, J. & SCHNEUWLY, B. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado das Letras, 2004.

GERALDI, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.

KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 1993.

KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011.

KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2011.

LAJOLO, Marisa. Do mundo da leitura para a leitura do mundo. São Paulo: Ática, 1993.

LAJOLO, Marisa. O que é literatura. 6. ed. São Paulo: Brasiliense, 1985. (Coleção Primeiros Passos).

MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.). Gêneros textuais & ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 1. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 2. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2004.

MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: fundamentos epistemológicos, v. 3. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

ROJO, Roxane e MOURA, Eduardo (orgs.). Multiletramentos na escola. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.

SNYDERS, Georges. Alunos felizes: reflexão sobre a alegria na escola a partir de textos literários. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1993.

TFOUNI, L.V. Letramento e Alfabetização. 2ª edição, São Paulo: Cortez, 1997.

TRAVAGLIA, L. C. Gramática ensino plural. SaPo Paulo: Cortez, 2003.

Professor de Educação Básica III - Matemática

Conhecimentos Específicos: Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Etnomatemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º grau; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

Bibliografia

BIEMBENGUT, Maria Salett; Hein, Nelson. Modelagem matemática no ensino. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2016.
BRASIL. Parâmetros curriculares nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROUSSEAU, Guy. Introdução ao

estudo das situações didáticas: conteúdos e métodos de ensino. São Paulo: Ática, 2008.

CURY, Helena Noronha. Análise de erros: o que podemos aprender com as respostas dos alunos. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. 16. ed. Campinas, SP: Papirus, 2008.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 5. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2015.
KFOURI, William. Explorar e investigar para aprender matemática por meio da modelagem matemática. 2008. 233 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Ensino de Matemática) - Pontifícia Universidade Católica, São Paulo, 2008.

ONUCHIC, Lourdes de la Rosa; ALLEVATO, Norma Suely Gomes; NOGUTI, Fabiane Cristina Höper; JUSTULIN, Andresa Maria (org.). Resolução de Problemas: Teoria e Prática. Jundiá: Paco, 2014.

PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

PAVANELLO, Regina Maria; Nogueira, Clélia Maria Ignatus. Avaliação em Matemática: algumas considerações.

POLYA, George. A arte de resolver problemas: um novo aspecto do método matemático. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.
PONTE, João Pedro da; BROCARD, Joana; OLIVEIRA, Hélia. Investigações Matemáticas na sala de aula. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2016.

VAN DE WALLE, J. A. Matemática no ensino fundamental: formação de professores e aplicação em sala de aula. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

UE 02.07.10

CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2018 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 pela Lei Complementar nº 2515/12 e seus anexos, publicada 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, e também a Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006, alterada pela Lei Federal nº 13.595, de 05/01/2018.

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 vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Todas as informações do processo de execução, 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**.

1.2. 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.

1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme art. 19 da Lei nº 3.181/76 e suas alterações.

1.3.1. 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 nº 3.181/76, da Lei Complementar nº 2.515/12 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.4. O cargo, os requisitos mínimos exigidos e as vagas são os estabelecidos na Tabela I e a Remuneração e a carga horária semanal, na Tabela II:

TABELA I DO CARGO, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VAGAS					
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VAGA DA LISTA GERAL	VAGA RESERVADA CANDIDATO NEGRO/PARDO	VAGA RESERVADA CANDIDATO DEFICIENTE	TOTAL DE VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	- Ensino Médio Completo, Residir no Município de Ribeirão Preto, desde a data da publicação do presente Edital; - Haver concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas.	9	3	4	16

TABELA II DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:		
- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 08.1.01	R\$ 2.086,25	40 horas semanais
Vale-Alimentação	884,00	
Total Bruto	R\$ 2.970,25	

DAS ATRIBUIÇÕES:**- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida: a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM (Gabinete do Ministro da Saúde), de 3 de janeiro de 2002; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente ao implicar-se nas atividades de formação e capacitação em serviço, bem como de apoiar ativamente os processos de ensino-aprendizagem com estudantes e professores das instituições de ensino conveniadas; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Comissão de acompanhamento do concurso:

- Mirela Modulo Martins do Val
- Claudia Aparecida Arcari Silva
- Maria Marcia Leite Nogueira Domingos

CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS

2. Os requisitos básicos para investidura no 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 10h00 de 08 de agosto de 2018 até as 23h59 de 12 de setembro de 2018**, 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 conforme adiante:

R\$ 56,50 (cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).

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 o dia subsequente do encerramento 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 não estará mais disponibilizada 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 subsequente para pagamento da taxa das inscrições.

3.8. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção do cargo, atentando-se à realização da prova objetiva, conforme consta do item **7 do CAPÍTULO VII - DA PROVA**.

3.8.1. 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 de menor valor, 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 de-

pósito 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 Público não se realizar.

3.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa Acesso São Paulo (www.acessasaopaulo.sp.gov.br).

3.15.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o R.G. nos próprios Postos Acesso 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. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da PREFEITURA, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

3.18. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para nomeação, especificadas no **CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS**.

3.22. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, inclusive prova braille ou ampliada, deverá acessar o site da Fundação VUNESP, localizar o concurso, clicar na área do candidato e selecionar o link Envio dos documentos, promovendo o encaminhamento por meio digital (*upload*) nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", até o encerramento das inscrições.

3.22.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido nos itens anteriores, não terá a sua prova especial preparada ou as condições providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.22.3. No caso do candidato com deficiência, deverá ser observado também o previsto no **CAPÍTULO V - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, deste Edital.

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

3.23.1. 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.

3.23.2. 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.

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

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

3.24. Excetuada a situação prevista no item 3.23 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

3.25. É reservado à Fundação VUNESP e à Prefeitura, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, na aplicação da(s) prova(s).

3.26. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

3.26.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 3.26 deste Capítulo deverá ter exercido a função de jurado no período entre a vigência da referida Lei e encaminhar a comprovação até a data do término das inscrições.

3.26.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

3.26.3. O documento apresentado terá validade para este Concurso Público e não será devolvido.

3.26.4. O candidato que não atender ao item 3.26.2 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto e o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007.

4.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet.

4.2. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita, a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

4.3. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.4. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 4 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta de pagamento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.4.1. Acessar, **a partir das 10h00 do dia 08 de agosto de 2018 até as 23h59min do dia 09 de agosto de 2018**, observando o horário de Brasília, o link referente ao Concurso Público, e preencher o Requerimento de Isenção;

4.4.2. Indicar o Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via In-

ternet.

4.5. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento pela Internet;

b) deixar de prestar informações verídicas ou omiti-las.

4.7. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

4.8. **A partir do dia 30 de agosto de 2018** os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico www.vunesp.com.br os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.9. O candidato que tiver seu Requerimento de Isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.

4.9.1. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis, conforme procedimentos definidos no **CAPÍTULO XII DOS RECURSOS**, deste Edital.

4.10.1. Após a análise dos recursos, será divulgada no site www.vunesp.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site da Fundação VUNESP e realizar uma nova inscrição (**até 12 de setembro de 2018**), gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de **13 de setembro de 2018**.

4.12. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto e a Fundação VUNESP eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas.

CAPÍTULO V - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5. 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.

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

5.2. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s) está em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 2.515/12.

5.3. 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.

5.4. 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 da Comissão específica, procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o cargo almejado.

5.4.1. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 5, para realização de perícia médica.

5.4.2. A perícia médica de que trata o item 5.1 tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

5.4.3. Para a perícia médica, os candidatos de que trata o item 5.4 poderão ser convocados em data a ser divulgada oportunamente, por meio de Edital de Convocação específico, a fim de comparecerem em data, horário e local determi-

nados.

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

5.4.5. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato convocado que não comparecer à perícia médica.

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

5.4.7. 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.

5.4.8. Para assistência à Comissão Permanente instituída pela Portaria nº 734/18, publicada no DOM de 21/06/18, para análise dos cargos, inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas aos candidatos portadores de deficiência, fica designada a seguinte comissão multiprofissional:

Comissão Análise Cargos de Pessoas com Deficiência:

- Ana Paula Raisaro

- Fernanda Mariveti da Silva

- Willian da Silva Rodrigues

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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).

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.9. 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 acessar o link próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), localizar a área do candidato e enviar a documentação por meio digital (*upload*) nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", a saber:

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 Doenças - 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 (R.G.) 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.

5.10. Ao candidato com deficiência visual (cegos) que solicitar prova especial em braille será oferecida prova neste sis-

tema 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.

5.11. Ao candidato com deficiência visual (baixa visão) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

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

5.12. Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão), que solicitar prova especial, será oferecido leitor de tela, por meio da utilização do software NVDA.

5.13. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender os dispositivos mencionados no item 5.9 e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado pessoa com deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

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

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

5.16. Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados neste Capítulo não serão aceitos.

CAPÍTULO VI - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

6. Das vagas destinadas a cada cargo/perfil e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 13.306, publicada no DOM de 10/07/2014.

6.1. Para concorrer ao cadastro reservado, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE

b) acessar o link próprio da página do Concurso Público, imprimir, assinar e encaminhar a autodeclaração, até o encerramento das inscrições, para cada cargo inscrito, por meio digital (*upload*), nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".

c) A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

6.1.1. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item 6.1. e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado negro e/ou pardo, não cabendo recurso em favor de sua situação, seja qual for o motivo alegado, passando a integrar automaticamente a lista geral.

6.1.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.1.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.4. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer ao cadastro reservado para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no item 6.1, deixará de concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.2. O candidato que se autodeclarar pessoa negra ou parda participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3. Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiên-

cia, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.3.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

6.4. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.4.1. Após a aplicação de todas as etapas do concurso, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas ao cadastro reservado, as vagas remanescentes serão revertidas para a lista da ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

6.6. A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306/14, será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.6.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio do endereço eletrônico www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

6.7. A inobservância do disposto no item 6.1 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros.

CAPÍTULO VII - DA PROVA

7. O Concurso Público constará da seguinte prova e horário de aplicação:

CARGO	PROVAS	Nº DE ITENS	HORÁRIO DA PROVA
Agente Comunitário de Saúde	Fase Única Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Estatuto do Servidor Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	13 10 05 05 02 15	Manhã

7.1. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

7.1.2. A duração da prova será de 3 (três) horas.

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

7.3. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo I**.

CAPÍTULO VIII - DA PRESTAÇÃO DA PROVA

8. A prova objetiva com data prevista para **21/10/2018** será aplicada na cidade de Ribeirão Preto.

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

8.2. 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, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar sua ausência ou atraso.

8.3. O candidato deverá acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial do Município podendo, ainda, como sub-sídio consultar o site www.vunesp.com.br.

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

8.6.2. A **Fundação VUNESP** e a **PREFEITURA MUNICIPAL 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).

8.6.3. A informação sobre o 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.

8.7. 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.

8.7.1. Ocorrendo o caso constante no item 8.7, 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**.

8.7.2. A inclusão de que trata o item 8.7.1 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.7.3. 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.

8.8. 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:

8.8.1. um dos seguintes documentos de identificação com fotografia, no original: Cédula de Identidade (R.G.), 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;

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

8.8.3. caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia.

8.9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem 8.8.1 deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. O horário de início da prova, propriamente dito, será

definido em cada sala de aplicação.

8.12.2. 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 de qualquer natureza, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, tablet, iPod, palmtop, pendrive, 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.

8.12.3. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico deverá ser desligado antes de ingressar na sala e permanecer desligados durante a aplicação da(s) prova(s), e dentro da embalagem plástica.

8.12.4. A Fundação VUNESP poderá fornecer embalagem plástica, para a guarda de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio, telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação.

8.12.4.1. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

8.13. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante do Edital de Convocação, deverá efetuar a correção somente por meio do site e após 02 (dois) dias da data da aplicação da Prova Objetiva.

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

8.15. No início da aplicação da prova, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, na lista de presença.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

8.18. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta de tinta preta.

8.18.1. A eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelos equipamentos de leitura ótica.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

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

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

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

8.27. 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.

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

8.28. 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.

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

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

8.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se fora de local, sala/turma, data e/ou horário estabelecido no Edital de Convocação;
- 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, durante a aplicação das provas, 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 IX - DO JULGAMENTO DA PROVA

9. DA PROVA OBJETIVA

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

9.1.1. 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

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

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

CAPÍTULO X - DA PONTUAÇÃO FINAL

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

CAPÍTULO XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplica-

dos, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

11.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

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

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

11.1.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática

11.1.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades

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

11.1.6. que obtiver maior número de acertos nas questões do Estatuto do Servidor;

11.1.7. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições.

11.1.8. 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.

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

11.2. Os candidatos aprovados serão classificados, por ordem decrescente da pontuação final.

11.3. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra aos candidatos pardos ou negros e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos negros ou pardos ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.5. O percentual de vagas reservado aos candidatos negros ou pardos e/ou 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 negros ou pardos e/ou com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS

12. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.1. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

12.2. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

12.5.1. 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.

12.5.2. 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, no link Concursos.

12.5.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.5.4. O recurso interposto fora da forma e dos prazos es-

tipulados 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.

12.6. 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.

12.7. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

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

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

12.11. 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.

12.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas.

12.12.1. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.

CAPÍTULO XIII - DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

13. 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.

13.1. A convocação mencionada no item 13 ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e poderá, também, a critério da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, ser informada por meio de mensagem eletrônica (e-mail).

13.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 13.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

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

13.4. No caso de o 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.

CAPÍTULO XIV - DA POSSE

14. Além das disposições constantes no **CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS**, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua posse:

- submeter-se ao Exame Médico Admissional;
- 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**);
- atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para investidura em Cargo Público.

14.1. 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.

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

- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado;
- Cédula de Identidade - R.G.;
- Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casa-

mento 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.

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

14.4. Não serão aceitos, para o 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.

14.5. 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 de sua saúde física e mental, 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.

14.6. As decisões da Perícia Médica da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** terão caráter eliminatório para efeito de posse, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.7. 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.

14.8. O não atendimento aos itens requeridos impedirá a posse no cargo e servirá de base para que a nomeação seja tornada sem efeito, não cabendo qualquer direito ao candidato.

CAPÍTULO XV - DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

15. Os candidatos habilitados, quando da convocação para manifestação de interesse para assumir o cargo, serão inscritos em Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para Agentes Comunitários de Saúde, conforme a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.

15.1. A aprovação no Curso Introdutório será requisito indispensável para ingresso no cargo.

15.2. Durante o curso, o candidato deverá contar com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota de aproveitamento mínima de 7,0 (sete).

15.3. A realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada ficará sob total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

15.3.1. O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como não será fornecida alimentação durante o período do curso.

15.3.2. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada correrão às expensas do próprio candidato.

15.4. A fim de possibilitar a participação no curso, a municipalidade irá disponibilizá-lo em horário diurno e noturno.

15.5. A duração do curso será de 40 (quarenta) horas, sendo de segunda a sexta-feira durante uma semana, se em

período integral diurno ou durante duas semanas, de segunda a sexta-feira, se em período noturno.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16. 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

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

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

16.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO reserva-se o 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 e/ou forem criados.

16.4. 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.

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

16.6. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO a homologação do resultado deste Concurso Público.

16.7. 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.

16.8. 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

16.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la à Fundação VUNESP por meio do site www.vunesp.com.br. 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 MUNICIPAL 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.

16.10. A PREFEITURA MUNICIPAL 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.

16.11. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL 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.

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

a) endereço eletrônico inexistente, com erros ou não atualizado;

b) mensagem eletrônica não visualizada ou deletada;

c) mensagem eletrônica devolvida por limite de cota e/ou tempo de entrega excedidos;

16.13. 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.

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

16.15. 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.

16.16. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e ficarão disponíveis no endereço eletrônico: www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link Concursos PREFEITURA MUNICIPAL.

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

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

16.19. A nomeação do candidato implica sua aceitação da Legislação em vigor, inclusive do Estatuto dos Servidores Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

16.20. 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.

16.21. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberão à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

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

Ribeirão Preto, 26 julho de 2018
ANGELO ROBERTO PESSINI JUNIOR
Secretário Municipal da Administração
CÍNTIA PEREZ DE ANDRADE

Diretora do Departamento de Recursos Humanos
Em substituição

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- PARA O CARGO DE **Agente Comunitário de Saúde:**
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. Concorância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Coloca-

ção pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Tratamento da informação - médias aritméticas; Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Estatuto do Servidor: Lei Ordinária nº 3.181/76 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Comunitário de Saúde

Conhecimentos Específicos: Lei nº 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.595/2018. Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersectorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue e da malária. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

UE 02.09.10

PODER LEGISLATIVO

Câmara

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

ATO DA MESA Nº 537

DE 20 DE JULHO DE 2018

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, nos termos do artigo 22, inciso I, alínea "b", da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Preto, c.c. os artigos 13 e 23 da Resolução nº 174, de 23 de maio de 2015 (Regimento Interno

da Câmara Municipal de Ribeirão Preto),

Considerando que o Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, "atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993" (documento anexo); e,

Considerando que referido decreto entrou em vigor trinta dias após a data de sua publicação, tendo o mesmo sido publicado no DOU de 19 de junho de 2018, e portanto, em vigor a partir do dia 19 de julho de 2018,

RESOLVE:

Artigo 1º - Em cumprimento ao disposto no Decreto n. 9.412, de 18 de junho de 2018, na Câmara Municipal de Ribeirão Preto, os valores estabelecidos nos incisos I e II, do "caput", do art. 23, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos:

I - para obras e serviços de engenharia:

- a) na modalidade convite - até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais);
- b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e
- c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e

II - para compras e serviços não incluídos no inciso I:

- a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);
- b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e
- c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta das dotações constantes do orçamento próprio deste Poder Legislativo.

Artigo 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 19 de julho de 2018, nos termos do art. 2º do Decreto nº 9.412/2018, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRADO-SE. O Coordenador Administrativo da Câmara Municipal faça publicar.

Ribeirão Preto, 20 de julho de 2018

IGOR OLIVEIRA

Presidente

ORLANDO PESOTI

1º Vice-Presidente

ALESSANDRO MARACA

2º Vice-Presidente

LINCOLN FERNANDES

1º Secretário

FABIANO GUIMARÃES

2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, em 20 de julho de 2018.

JONATAS SAMUEL SILVA DE SOUZA

Coordenador Administrativo

INEDITORIAIS

A **ELETRO RIO MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA**, CNPJ 54.981.493/0002-06, torna público que **solicitou** junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, através do Processo nº 02.2012.048261-0, a **Renovação da Licença de Operação**, para a atividade de Montagens de Painéis Elétricos, por Conta Própria e de Terceiros e seus Serviços afins e Correlatos, na Rua Uruguai, 2375, Bloco B, Parque Industrial Tanquinho, CEP 14.075-330, município de Ribeirão Preto - SP.

A **MANSOLD MANUTENÇÃO POR SOLDAGEM EIRELI-EPP**, torna público que **recebeu** junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, através do Processo nº 02.2018.003246-8, a **Licença Prévia, de Instalação e de Operação nº 067/2018**, para a atividade de Serviços Industriais de Usinagem, Tornearia e Solda, na Rua Sylvio de Magalhães Padilha, 751, Distrito Empresarial Prefeito Luiz Roberto Jábali, CEP: 14.072-102, município de Ribeirão Preto - SP