



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração  
Departamento de Recursos Humanos

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2021 – RETIFICAÇÃO Nº 01**

A **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RETIFICAÇÃO** do Edital do Concurso Público nº 003/2021.

### **1 – NO CAPÍTULO V – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS**

.....  
.....  
.....

**- ANEXAR O VÍDEO NA EXTENSÃO “MP4”, AVI, WMV, MOV OU “QT” COM TAMANHO MÁXIMO POR ARQUIVO 130 MB.**

**- Permanecem inalterados os demais itens do Edital de Abertura.**

**Ribeirão Preto, 30 de julho de 2021.**

**CAIO AUGUSTO CAMPOS GENTIL**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

**ANDRÉ ALMEIDA MORAIS**  
Secretário Municipal da Administração



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração  
Departamento de Recursos Humanos

## CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2021 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

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 3062/21 e seus anexos, publicada no Diário Oficial do Município de 29 de abril de 2021, bem como suas 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 Atendimento ao Candidato, nos dias úteis, das 08 às 18 horas, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://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. Os Editais de Abertura, Classificação Final e Homologação serão publicados na sua íntegra no Diário Oficial do Município.

1.2.1. As etapas correspondentes às demais fases desse certame serão publicadas por meio de comunicado resumido no Diário Oficial do Município e a integralidade das informações estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme art. 19 da Lei nº 3181/76 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 3181/76, da Lei Complementar nº 3062/21 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.** Ficam designados os seguintes membros, para comporem a Comissão de acompanhamento do concurso:

- Patrícia Boaretto Lima
- Lucas César Branquinho

1.5. O cargo, o requisito mínimo exigido 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 E VAGAS:**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VAGA DA LISTA GERAL	VAGA RESERVADA CANDIDATO	VAGA RESERVADA CANDIDATO	TOTAL DE VAGAS
			NEGROS/PARDOS	DEFICIENTES	
Agente de Administração	Ensino Médio Completo	22	07	06	35

**TABELA II**

**DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:**

CARGO	SALÁRIO BASE	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL BRUTO	CARGA HORÁRIA
Agente de Administração	2.790,78	884,00	3.674,78	40

**1.6. DAS ATRIBUIÇÕES**

Atuam na execução de tarefas da área administrativa, simples ou complexas, envolvendo desde controles, conferências, triagens, encaminhamentos, recepção e entrega de materiais, até atendimentos especializados, elaboração de cálculos, relatórios, planilhas, documentos e informações de natureza específica sobre assuntos próprios das áreas em que estão vinculados. Auxiliar nos serviços internos e externos de apoio aos trabalhos burocráticos, controle de correspondências, protocolo e serviços de organização administrativa, encaminhando memorandos e ordens de serviços às unidades da Administração Pública Municipal.

Proceder ao atendimento das pessoas que procuram seu setor e seu encaminhamento às repartições devidas;

Atender telefonemas, anotando os recados ou dando ciência aos interessados;

Proceder ao arquivamento de prontuários, quando for o caso, e atendimento ao público e agendamento vinculado ao setor;

Fazer a distribuição de correspondência;

Manusear sistema operacional de microcomputador digitando textos e planilhas em apoio aos serviços específicos e inerentes a atividade administrativa, auxiliando as respectivas chefias;

Efetivar protocolo, abertura de processos e procedimentos administrativos, registrando atos e se fazendo acompanhar do trâmite do mesmo, arquivando e fazendo respectivas anotações nos autos dos respectivos processos;

Executar serviços internos e externos, encaminhando documentos, mensagens, memorandos e ordens de serviço, auxiliando no controle de protocolo destes documentos; Preencher documentos simples de baixa complexidade e responsabilidade;

Preparar cópias de documentos para unidades internas ou repartições públicas e ou entidades privadas;

Conservar máquinas e equipamentos de escritórios, sob sua responsabilidade;

Controlar estoques de material de escritório da unidade;

Prestar informações sobre andamento e posição de processo;

Entregar documentos, convocações, correspondências, avisos, circulares, convites etc.;

Preencher guias de encaminhamentos, recolhimentos e outros;

Aferir documentos, seguindo padrões determinados;

Executar serviços burocráticos internos de interesse da unidade;

Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

## **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, 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](http://www.vunesp.com.br), no período **das 10h00 de 02 de agosto de 2021 até as 23h59 de 02 de setembro de 2021 conforme segue:**

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://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:

- Ensino Médio: R\$ 49,50

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](http://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 Atendimento ao Candidato, pelo telefone: (11) 3874-6300, em dias úteis das 8 às 18hs.

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.

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

3.8. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas de candidatos com deficiência, às vagas destinadas às pessoas negras ou pardas e se necessita de condições especiais (para pessoas sem deficiência, para candidata lactante, para o exercício da função de jurado e para o uso de nome social), atentando-se à realização da prova objetiva, conforme consta do item 7 do CAPÍTULO VII – DA PROVA.

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 que trata 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 Acesso São Paulo ([www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://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 RG nos próprios Postos Acesso São Paulo.

- 3.16. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), ou pelo Atendimento ao Candidato, 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.

### **DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 3.22. 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.
- 3.23. 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.
- 3.24. 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.
- 3.25. 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.
- 3.26. Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta de pagamento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 3.26.1. Acessar, **a partir das 10h00 do dia 02 de agosto de 2021 até as 23h59min do dia de 04 de agosto de 2021**, observando o horário de Brasília, o link referente ao Concurso Público, e preencher o Requerimento de Isenção;
- 3.26.2. Indicar o Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via Internet.
- 3.27. 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.
- 3.28. 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.
- 3.29. 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.
- 3.29.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

3.30. **A partir das 14h00 do dia 20 de agosto de 2021**, os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.31. 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.

3.31.1. 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.

3.31.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme procedimentos definidos no CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS, deste Edital.

3.31.3. Após a análise dos recursos, será divulgada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

3.32. 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 02 de setembro de 2021**), gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de **03 de setembro de 2021**.

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

#### **CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296 de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018.

4.1. Os candidatos enquadrados legalmente serão avaliados por uma Comissão Permanente constituída para tanto, no que concerne à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

4.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, conforme disposto neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.4. O candidato **que deseja se inscrever como pessoa com deficiência – no período destinado às inscrições – deverá:**

a) especificar, na ficha de inscrição, a(s) sua(s) deficiência(s), bem como se necessita de tempo adicional para a realização da(s) prova(s);

b) encaminhar – **até o 1º dia útil subsequente ao do término das inscrições** – à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”) cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, contendo a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua(s) prova(s), e, **se necessitar de tempo adicional para a realização das provas**, cópia da solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.5. Não será aceito nenhum documento se entregue fora do período e/ou da forma indicada na alínea “b”, do item 4.4, deste Edital.

4.5.1. O **candidato com DEFICIÊNCIA VISUAL**, além do envio da documentação indicada na alínea “b”, do

item 4.4 deste Edital, deverá solicitar, **na ficha de inscrição**, por escrito – **até o término das inscrições** – a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua(s) prova(s) (fiscal ledor), especificando o tipo de deficiência.

4.5.2. O **candidato com DEFICIÊNCIA AUDITIVA**, além do envio da documentação indicada na alínea “b”, do item 4.4 deste Edital, deverá solicitar, **na ficha de inscrição**, por escrito – **até o término das inscrições** – a necessidade de fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auditivo. Esse aparelho estará sujeito à inspeção e à aprovação da Coordenação do local de realização das provas, com a finalidade de garantir a lisura deste Concurso Público.

4.5.3. O **candidato com DEFICIÊNCIA FÍSICA**, além do envio da documentação indicada na alínea “b”, do item 4.4, deste Edital, deverá solicitar, **na ficha de inscrição**, por escrito, – **até o término das inscrições** – a necessidade de fiscal transcritor para auxiliar no manuseio da(s) prova(s) e na transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas a este Concurso Público.

4.5.4. O **candidato com deficiência que NECESSITAR DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)**, além do envio da documentação indicada na alínea “b”, do item 4.4., deste Edital, deverá **encaminhar** original ou cópia da solicitação, por escrito – **até o término das inscrições** – com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência contendo a necessidade desse tempo adicional.

4.6. Não serão considerados documentos encaminhados por *fax*, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.6.1. Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

4.6.2. As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.7. Aos **deficientes visuais (amblíopes)** que solicitarem prova especial ampliada será(serão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16, ou 20, ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar – **na ficha de inscrição** – dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

4.7.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua(s) prova(s) elaborada(s) na fonte 24.

4.8. O atendimento às **condições especiais** solicitadas na forma deste Capítulo ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

4.8.1. O candidato que não atender – **dentro do período das inscrições** – aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terá a condição especial atendida e não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.8.2. O candidato deverá, **a partir das 14h00 do dia 21 de setembro de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos de inscrições como pessoa com deficiência e de solicitações de prova(s) e/ou condições especiais.

4.8.2.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência ou contra o indeferimento de solicitação de prova(s) e/ou condições especiais, poderá interpor recurso conforme previsto no **CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS**, deste Edital. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência ou contra o indeferimento de solicitação de prova(s) e/ou condições especiais.

4.9. Qualquer que seja o motivo alegado, o candidato que não preencher – **na ficha de inscrição** – os campos reservados a candidatos com deficiência e/ou não realizar sua inscrição conforme as instruções



constantes deste Capítulo:

- a) não concorrerá como pessoa com deficiência;
- b) perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere à(s) prova(s) e/ou condições especiais;
- c) não poderá interpor recurso(s) em razão de sua deficiência ou em favor de sua situação.

4.10. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

4.12. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.13. 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 com deficiência, fica designada a seguinte Comissão Multiprofissional:

- Patrícia Boaretto Lima
- Lucas César Branquinho

4.14. 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, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e demais alterações correlatas.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de cargo ou de aposentadoria por invalidez.

## **CAPÍTULO V – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS**

5. Das vagas destinadas aos cargos de que trata este edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste certame, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos negros ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306, publicada no DOM de 10/07/2014.

5.1. Em relação às vagas criadas durante o certame, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas criadas e oferecidas for igual ou superior a 03 (três), na forma do art. 1º, § 1º da Lei Municipal nº 13.306/2014.

5.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), na forma do art. 1º, § 2º da Lei Municipal nº 13.306/2014.

5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos, aqueles que no ato da inscrição se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.3. 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 e assinar autodeclaração;
- c) disponibilizar foto recente (preferencialmente 5x7 colorida com fundo branco);
- d) realizar um vídeo de no máximo 30 (trinta) segundos, informando, nome, cargo, data de nascimento e pronunciar que está ciente das condições estabelecidas neste Edital;

e) anexar e enviar a autodeclaração **preenchida e assinada por extenso**, a foto 5x7 e o vídeo no máximo de 30 (trinta) segundos, até o encerramento das inscrições, nas extensões permitidas “pdf .png .jpg .jpeg” , com tamanho máximo por arquivo 500KB.

5.3.1. A autodeclaração, a foto e o vídeo terão validade somente para o concurso público objeto deste edital.

5.4. O candidato deverá conferir a qualidade da foto e do vídeo, principalmente se a filmagem está nítida de forma a permitir a análise dos conteúdos anexados.

5.5. A filmagem deverá ser realizada com um fundo branco, de frente e posteriormente em perfil e não poderão filmar com toucas, lenços, bonés, óculos e exclusivamente para as mulheres deverão deixar os cabelos soltos.

5.6. A Filmagem fora dos padrões e/ou fotos inadequadas serão motivo de eliminação no Certame.

5.7. Caso o(a) candidato(a) não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, não sendo excluídos os documentos anteriormente anexados.

5.8. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).

5.9. A aferição da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra/parda levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição neste Concurso Público e os critérios fenotípicos do(a) candidato(a).

5.10. Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.11. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.12. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) tomar ciência relativamente à realização da Averiguação da Heteroidentificação, a fim de evitar o envio de documentos incorretamente ou envio de documentos desnecessários para a correspondente averiguação.

5.13. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender aos dispositivos mencionados no item 5.3. e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado negro e/ou pardo, passando a integrar automaticamente a lista geral.

5.14. Os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas e dos exames e às notas mínimas exigidas.

5.15. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade, na esfera administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

5.16. 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.

5.17. O processo de verificação da falsidade da declaração poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública.

5.18. 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.

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

5.20. No chamamento para manifestação de interesse na vaga, em caso de desistência de candidato negro aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, negros ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306/14, será divulgada na internet, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br),-

5.24. A inobservância do disposto no subitem 5.3 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros ou pardos.

5.25. O candidato deverá, **a partir das 14h00 do dia 21 de setembro de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos na condição da inscrição de negros ou pardos.

## **CAPÍTULO VI – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS (PARA PESSOAS SEM DEFICIÊNCIA, PARA CANDIDATA LACTANTE, PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO, PARA USO DE NOME SOCIAL)**

### **PARA CONDIÇÕES ESPECIAIS (PARA PESSOAS SEM DEFICIÊNCIA)**

6.1. A **peessoa SEM deficiência** que tenha necessidade de solicitar condição especial para a prestação/realização da(s) prova(s) – **no período destinado às inscrições – deverá:**

- a) especificar, na ficha de inscrição, a sua solicitação, e;
- b) encaminhar – até o 1º dia útil subsequente ao do término das inscrições – à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”) a referida solicitação com os itens indicados neste Capítulo.

6.1.1. Não haverá alteração do local de realização da(s) prova(s) em decorrência do disposto neste Edital.

6.1.2. O atendimento às condições solicitadas na forma deste Capítulo ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6.1.3. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 6.1 e suas alíneas deste Edital não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.4. A solicitação entregue terá validade somente para este Concurso.

6.1.5. O candidato deverá, **a partir das 14h00 do dia 21 de setembro de 2021**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos da solicitação da necessidade/condição especial para a realização da(s) prova(s).

6.1.6. O candidato:

- a) que **tiver a solicitação DEFERIDA** terá preparada a necessidade/condição especial no dia da aplicação da(s) prova(s);
- b) que **tiver a solicitação INDEFERIDA** poderá interpor recurso conforme previsto no **CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS**, deste Edital.

6.1.7. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação da necessidade/condição especial para a realização da(s) prova(s).

6.1.8. Se o recurso relativo ao indeferimento da solicitação da necessidade/condição especial para a

realização da(s) prova(s) for:

**a) DEFERIDO:** o candidato terá preparada a necessidade/condição especial no dia da aplicação da(s) prova(s);

**b) INDEFERIDO:** o candidato NÃO terá preparada a necessidade/condição especial no dia da aplicação da(s) prova(s).

6.1.9. A **pessoa com deficiência** deverá observar e cumprir integralmente – **no momento de sua inscrição** – o disposto neste Capítulo neste Edital.

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

#### **PARA CANDIDATA LACTANTE**

6.2. Fica assegurada à mãe lactante o direito de participar deste Concurso nas condições estabelecidas no artigo 227 da Constituição Federal, no artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e nos artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

6.2.1. A candidata que seja mãe lactante deverá **encaminhar** requerimento contendo: o nome completo da candidata, o número do seu documento de identidade, o nome do responsável pela criança, o número do documento de identidade do responsável pela criança e o nome da criança.

6.2.1.1. O responsável pela criança deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

6.2.1.2. A candidata lactante que tenha necessidade de amamentar no dia da realização da(s) prova(s) – **no período destinado às inscrições** – deverá:

a) especificar, na ficha de inscrição, a sua solicitação, e;

b) encaminhar – **até o 1º dia útil subsequente ao do término das inscrições** – à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”) a referida solicitação.

6.2.2. A solicitação entregue terá validade somente para este Concurso e não será devolvida.

6.2.3. A candidata deverá – **quando da publicação da convocação para as provas** – acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar o resultado da solicitação de amamentação.

6.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que estará(estarão) sendo realizada(s) a(s) prova(s), para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

6.2.5. Para amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.2.5.1. O bebê deverá estar acompanhado de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, no local das provas, será determinado pela Coordenação do Concurso.

6.2.5.2. O acompanhante receberá embalagem para guardar seus pertences eletrônicos, telefone celular, entre outros materiais eletrônicos. Essa embalagem deverá permanecer lacrada até a sua saída do prédio de aplicação de prova(s).

6.2.5.3. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá a participação nos termos e condições deste Edital.

6.2.6. Excetuada a situação prevista no subitem 6.2.1 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.

#### **PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO**

6.3. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá - na ficha de inscrição informar essa condição. Essa condição poderá ser utilizada, neste Concurso, para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art.440 do Código do Processo Penal (Decreto Federal nº 3.689, de 03.10.1941).

6.3.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no subitem 6.3 deste Edital, além de declarar essa condição, na ficha de inscrição – até o 1º dia subsequente ao do término das inscrições – deverá:

a) acessar o link próprio da página deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) enviar a documentação comprobatória de ter exercido a função de jurado de acordo com este Capítulo (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”;

6.3.2. Para fins da comprovação mencionada nos itens 6.3 e subitem 6.3.1 deste Edital, serão aceitas, certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitido pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federal do País.

6.3.2.1 Para efeito estipulado no item 6.3.1, será considerada a data do envio por meio do sistema “upload”.

6.3.2.2. O documento anexado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

6.3.3. O candidato deverá, a partir das 14h00 do dia 21 de setembro de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos da solicitação para utilização da condição de jurado (ou seja, se a condição de jurado será ou não utilizada como critério de desempate no momento da classificação dos candidatos aprovados neste Concurso).

6.3.4. O candidato

a) que tiver o resultado DEFERIDO participará deste Concurso com a condição de jurado (esse critério será utilizado no momento da classificação);

b) que tiver o resultado INDEFERIDO poderá interpor recurso conforme previsto neste Edital.

6.3.4.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de uso da condição de jurado.

6.3.5. Se o recurso relativo ao indeferimento da condição de jurado for:

a) DEFERIDO: o candidato participará deste Concurso com a condição de jurado (ou seja, a condição de jurado será utilizada como critério de desempate no momento da classificação dos candidatos aprovados neste Concurso);

b) INDEFERIDO: o candidato NÃO participará deste Concurso com a condição de jurado.

#### PARA USO DE NOME SOCIAL

6.4. Será assegurado, nos termos do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, o uso de nome social.

6.4.1. Para tanto, o candidato que pretenda utilizar o nome social no dia da(s) prova(s) – no período destinado às inscrições – deverá:

a) especificar, na ficha de inscrição, a sua solicitação, e;

b) encaminhar – até o 1º dia útil subsequente ao do término das inscrições – à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”) requerimento contendo: o nome civil completo do candidato, o número do seu documento de identidade e o nome social a ser utilizado (que deverá ser utilizado para tratamento).

6.4.2. O nome social (se deferido o requerimento) será utilizado apenas para fins de tratamento. O nome civil será utilizado em todas as publicações relativas a resultados deste Concurso.

6.4.3. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 6.4.1 e suas alíneas deste Edital não terá reconhecido o direito de utilização do uso de nome social.

6.4.3.1. O requerimento terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

6.4.3.2. O candidato deverá, a partir das 14h00 de 21 de setembro de 2021, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar o resultado do requerimento relativo à solicitação de uso de nome social.

6.4.4. O candidato:

- a) que tiver o requerimento DEFERIDO terá reconhecido o direito de utilização de seu nome social para efeito de tratamento;
- b) que tiver o requerimento INDEFERIDO poderá interpor recurso conforme previsto no **CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS** deste Edital.

6.4.4.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de uso de nome social.

6.4.4.2. Se o recurso relativo ao indeferimento do uso de nome social for:

- a) **DEFERIDO**: o candidato terá reconhecido o direito de utilização de seu nome social para efeito de tratamento;
- b) **INDEFERIDO**: o candidato NÃO terá reconhecido o direito de utilização de seu nome social para efeito de tratamento.

## CAPÍTULO VII – DA PROVA OBJETIVA

7. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	PROVA	Nº DE ITENS
Agente de Administração	<b>Prova Objetiva</b>	
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	10
	Noções de Informática	05
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	
	Conhecimentos Específicos	20

7.1. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

7.1.1. A duração da prova objetiva será de 3h (três horas).

7.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) 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 está prevista para 17 de outubro de 2021, no período da tarde e será aplicada na cidade de Ribeirão Preto e caso o momento estiver favorável com referência à pandemia do Coronavírus (Covi22-19), podendo ser alterada ou confirmada conforme disposto no item 8.3 deste Edital.

8.1. Confirmada a realização da prova na data prevista, e ainda persistir a pandemia, serão observados no dia e seguidos à risca, todos os protocolos de segurança e medidas de proteção emitidas pelas autoridades sanitárias, no sentido de preservar a saúde de todos os participantes, e evitar a disseminação do vírus; Protocolos que serão apresentados e detalhados quando da publicação do Edital de Convocação.

8.1.1. 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 no Diário Oficial do Município, e ainda, deverá obrigatoriamente consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.
- 8.3.1. Recomenda-se ao candidato que acesse diariamente o site mencionado.
- 8.4. Nos 03 (três) dias que antecederem à data prevista para a realização da prova objetiva, o candidato poderá contatar o Atendimento ao Candidato (0xx11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 18 horas.
- 8.5. Somente será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário, local e sala constantes do 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](http://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 objetiva deverá ser contatado o Atendimento ao Candidato, de segunda a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.
- 8.7.1. Ocorrendo o caso constante do subitem 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 subitem 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.
- 8.7.4. O candidato somente poderá realizar as provas no local divulgado no Edital de Convocação para as provas.
- 8.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do Edital de Convocação, de acordo com os horários escalonados, munido de:
- 8.8.1. Um dos seguintes documentos de identificação com fotografia, no original: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identidade Civil (RIC), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Passaporte, Identidade Funcional expedida pela Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, inclusive aquelas expedidas aos Soldados PM Temporários, ou Certificado de Reservista ou outro documento de identificação com fé pública e fotografia;
- 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;
- 8.8.4. máscara, reserva de máscara e álcool gel;

8.8.4.1. caso o candidato utilize máscara(s) descartável(veis) deverá ao término da aplicação de prova(s) ser o responsável pelo descarte das máscaras utilizadas, não podendo, de forma alguma, jogá-las no chão das dependências onde estiver realizando a(s) prova(s) e/ou em outro local que venha ser de circulação de demais pessoas.

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, bem como, utilizando o equipamento de proteção individual (máscara).

8.9.1. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto no item 8.8.1 e sem o equipamento de proteção individual, não fará a(s) prova(s).

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 objetiva, **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, 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 obrigatoriamente desligados durante a aplicação da(s) prova(s), e dentro da embalagem plástica, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento ou dispositivo eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

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

8.12.4.1. A referida embalagem plástica do item anterior, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo e/ou ao lado da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

8.12.5. A Fundação Vunesp não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos materiais supracitados, bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de materiais ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

8.12.6. No dia de realização das provas, a Fundação Vunesp poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

8.12.6.1. O detector de metal irá fazer varredura superficial por toda extensão do corpo, da cabeça aos pés do candidato, incluindo a parte inferior dos pés, a fim de verificar algum material eletrônico ou metal não permitido.

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 ato da realização da prova objetiva, 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.

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

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

8.18.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundação Vunesp tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado no Termo de Responsabilidade do Fiscal da sala e no Relatório do Coordenador.

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 1 (uma hora) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas.

8.26. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados nos subitens 8.12.2 e 8.27 alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha/caderno de texto definitivo(s);
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na folha de respostas ;
- j) perturbar e desrespeitar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou dado biométrico;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- 8.27. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:
- a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;
- b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 8.28. No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 8.27 deste edital.
- 8.29. Por medida de segurança, lisura e evitar fraudes, os candidatos deverão:
- a) deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos Fiscais e da Coordenação do certame durante a realização da prova;
- b) não portar lápis, canetas ou qualquer tipo de material ao sair da sala durante a realização da prova para deslocar-se ao sanitário.
- 8.30. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 03 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- 8.31. 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.
- 8.32. Um exemplar, em branco, do caderno de questões da prova estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://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.
- 8.33. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, que também deverá cumprir o disposto nos neste Edital, ser maior de idade, devidamente comprovada, ficar em local reservado e ser responsável pela guarda da criança.
- 8.33.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.
- 8.34. 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.
- 8.34.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.35. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

8.36. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

8.37. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

## **CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DA PROVA**

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 (cinquenta) pontos.

9.2. O cartão resposta das questões objetivas será zerado quando o candidato:

a) entregar o cartão resposta das questões objetivas em branco.

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

## **CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA**

10. Após o julgamento da prova e procedido o desempate de notas, serão elaboradas e publicadas por edital, três listas prévias, a saber: Lista Prévia Geral, Lista Prévia Especial de Pessoas com Deficiência e Lista Prévia Especial de Candidatos Negros e Pardos, em ordem de classificação e alfabética.

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.

## **DOS CANDIDATOS INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

10.2. Os candidatos classificados na Lista Prévia Especial de Pessoas com Deficiência serão convocados para avaliação pela Comissão Permanente, a ser realizada em local divulgado oportunamente, para verificação do enquadramento da deficiência nas categorias referidas no item 4.2. e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

10.3. A conclusão da avaliação será publicada no Diário Oficial do Município, por meio de edital.

10.4. O candidato deverá acompanhar a publicação do edital de convocação, a ser promovido pela Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento, para comparecimento à avaliação a ser realizada pela 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 com deficiência, atentando-se para as orientações nele constantes.

10.5. A Comissão deverá apresentar conclusão da decisão, que será publicada por edital.

10.5.1. Se a Comissão Permanente concluir pela inexistência da deficiência, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.

10.5.2. Se a Comissão Permanente concluir pela incompatibilidade da limitação apresentada pelo candidato com o exercício das atribuições inerentes ao cargo, o candidato será excluído do concurso.

10.6. Caberá recurso à Comissão de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte da publicação da conclusão da avaliação.

## **DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA NEGRA OU PARDA**

10.7. Os candidatos classificados na Lista Prévia de Candidatos Negros ou Pardos serão avaliados pela Comissão o fenótipo declarado.

10.8. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

Representante da Prefeitura Municipal:

- Patrícia Boaretto Lima

- Lucas César Branquinho

Representante do Conselho Municipal do Desenvolvimento e Promoção da Igualdade Racial –  
COMDEPIR:

- Rafael Jose dos Anjos Silva

Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB:

- Marina dos Santos Martins Camargo

Representante da Associação dos Advogados de Ribeirão Preto – AARP:

- Maria Conceição do Nascimento

Representante do Instituto Plural de Educação e Cidadania Vila Bela:

- Sílvia Helena Seixas Alves

10.9. O candidato não será enquadrado na condição de negro ou pardo quando, por maioria, os integrantes da Comissão, considerar o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

10.10. A conclusão da avaliação quanto ao enquadramento fenotípico será publicada no Diário Oficial do Município.

10.10.1. O candidato não enquadrado na condição de pessoa negra ou parda terá acesso à decisão fundamentada da Comissão de Avaliação por meio do site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o prazo de 02 (dois) dias úteis contados do dia seguinte da publicação [do indeferimento do enquadramento fenotípico](#).

10.10.2. Caberá recurso à Comissão de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte [da publicação](#) do indeferimento do enquadramento fenotípico.

10.11. Afastada definitivamente a condição de pessoa negra ou parda do candidato, será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral.

10.12. Os candidatos negros ou pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas para pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

10.12.1. Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros ou pardos.

## **CAPÍTULO XI – DA PONTUAÇÃO FINAL**

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

## **CAPÍTULO XII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

- 12.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 12.1.1. que obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- 12.1.2. que obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- 12.1.3. que obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;
- 12.1.4. que obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática;
- 12.1.6. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições.
- 12.1.7. 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.
- 12.1.8. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 12.2. Os candidatos aprovados serão classificados, por ordem decrescente da pontuação final.
- 12.3. Os candidatos classificados serão enumerados em 03 (três) listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra aos candidatos negros ou pardos e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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 XIII – DOS RECURSOS**

**13.** Caberá recurso relativamente:

- a) ao indeferimento de solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição;
- b) ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
- c) ao indeferimento da inscrição destinadas às pessoas negras ou pardas;
- d) ao indeferimento de concessão de prova especial;
- e) ao indeferimento de condição especial para a realização da(s) prova(s);
- f) ao indeferimento de concessão de tempo adicional para a realização da(s) prova(s);
- g) ao indeferimento da condição de jurado;
- h) ao indeferimento de autorização para candidata lactante amamentar;
- i) ao indeferimento de uso de nome social;
- j) à aplicação da prova objetiva;
- k) ao gabarito da prova objetiva;
- l) ao resultado/nota atribuída à prova objetiva;
- m) ao resultado da avaliação sobre a avaliação aos candidatos com deficiência;
- n) ao resultado da condição de pessoa negra ou parda;
- o) à classificação prévia.

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

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

13.4. 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.

- 13.5. 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.
- 13.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
- 13.6.1. No caso 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.
- 13.6.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e disponibilizada como subsídio nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br) no link Concursos.
- 13.6.3. 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.
- 13.6.4. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 13.9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 13.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.11. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 13.12. 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.
- 13.13. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas escritas.
- 13.13.1. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.

#### **CAPÍTULO XIV – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

14. 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.
- 14.1. A convocação mencionada no item 14 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).
- 14.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no subitem 14.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 14.3. Os candidatos aprovados e convocados serão designados para as áreas mediante interesse e oportunidade do Município não cabendo direito de escolha individual.
- 14.4. Os candidatos negros ou pardos aprovados para as vagas a eles destinadas, bem como os candidatos aprovados às vagas reservadas para pessoas com deficiência, também serão classificados no cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso, o que não implica em dupla

chance de vagas. O ato de desistência impossibilitará o convocado de ser chamado novamente em outra listagem.

14.5. 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 XV – DA POSSE**

15. Além das disposições constantes do **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.

15.1. 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.

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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 XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (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 Atendimento ao Candidato, nos dias úteis, das 08 às 20 horas, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://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](http://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 DE RIBEIRÃO PRETO. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

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](http://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. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**Ribeirão Preto, 23 de julho de 2021**

**André Almeida Moraes**

Secretária Municipal da Administração

**Caio Augusto Campos Gentil**

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

**CARGO: Agente de Administração.**

#### 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, artigo, 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 racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de informática:** MS-Windows 10: 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 2016. MS-Word 2016: 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 2016: 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 2016: 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.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **Agente de Administração**

**Conhecimentos Específicos:** Noções de administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Gestão de pessoas. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Ciclo PDCA. Ferramentas de gestão da qualidade. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e funcional. Atos administrativos. Noções de administração de

recursos materiais. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos. Lei nº 3.062 de 29/04/2021 - Dispõe sobre a organização administrativa e reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto e dá outras providências.