CONCURSO PÚBLICO

EDITAL nº 001/2014

O Prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal:

TORNAR PÚBLICO

Este Regulamento Especial do Edital nº 01/2014 destinado a abertura de cargos através do Concurso Público Municipal de nº 01/2014, de Provas para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal ***e formação de cadastro reserva*****,** de provimento efetivo. ***O candidato aprovado será submetido a Estágio Probatório nos termos do artigo 41 da Constituição Federal.***

O Concurso Público terá a coordenação da Comissão Organizadora designada para atender o presente Edital, nomeada através **da Portaria n° 2815 de 30.12.2013**, nos termos da legislação vigente.

Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o processo de seleção ora instaurado.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1 O número de vagas e demais informações esta descrita no Anexo I deste edital.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1 – A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste *Edital e seus anexos.*

2.2 – Condições de inscrição

2.2.1- Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1° do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2.2- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.2.3- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.2.4- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.2.5- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.2.6- Possuir aptidão física e mental.

2.2.7- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

2.2.8- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2.9 - Da Isenção da Taxa de Inscrição:

2.2.9.1 - Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, em conformidade com a Lei Municipal nº 5047 de 1º d e julho de 2011. O candidato terá que enviar o formulário disponibilizado no site www.iuds.org.br nos dias 09 e 10, preencher as informações juntar o comprovante de ser doador de sangue e enviar para o e-mail concurso@iuds.org.br.

2.3 - As inscrições serão efetuadas pela internet, no site **ww.iuds.org.br**, durante o período **das 13h00min horas do dia 08 de Janeiro de 2014, até às 23 horas e 59 minutos do dia 26 de janeiro de 2014.**

2.4. Após o horário de encerramento das inscrições citado no item anterior, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

2.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site **www.iuds.org.br,** durante o período de inscrição;

b) Localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO;

c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.

d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária, de acordo com os valores discriminados abaixo:

NÍVEL	VALORES EM R$
Fundamental	**R$ 10,53**
Médio/Técnico	**R$ 13,26**
Superior	**R$ 18,72**

2.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 horas após emissão do boleto bancário.

2.6.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que emitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

2.6.2- O candidato somente conseguirá uma nova via citado no item acima, até a data limite das inscrições.

2.7. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.8. O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.9. O IUDS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.0 Informações complementares acerca das inscrições estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.iuds.org.br**

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição Preliminar

3.1. Após o término das inscrições, será divulgada a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do IUDS: **www.iuds.org.br**

3.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de **24 (vinte e quatro) horas,** a contar da publicação no site do IUDS: **www.iuds.org.br**

3.3. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do item 3.2. deste edital.

3.4. Os recursos julgados serão divulgados nos sites **www.iuds.org.br**

3.5. Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

3.6. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

a) não recolher a taxa de inscrição;

b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

CAPÍTULO IV – Do Comprovante da Confirmação de Inscrição

4.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora **www.iuds.org.br**, **a partir do dia 10 de Fevereiro de 2014**, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estarão especificados o horário, local e sala de realização da prova escrita.

4.2. O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

4.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Portadores de necessidades Especiais

5.1. Ao candidato Portador de Necessidades Especiais serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas conforme **ANEXO II** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

5.1.2. Os portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção 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 das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais e enviar via SEDEX laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do itens **5.3** ou **5.4,** e o requerimento constante do **Anexo II,** deste edital.

5.3. O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá enviar até 1(um) dia após o termino do período de inscrições, ou seja até o dia **27 de janeiro de 2014,** nos horários determinados neste edital, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 5**.2** deste edital e o requerimento constante do **Anexo II,** devidamente preenchido e assinado, com os dizeres Concurso Público– Ribeirão Bonito – LAUDO MÉDICO, para o **Endereço: Rua: Silva Bueno, 867 – Sala 11 – Bairro: Ipiranga – São Paulo.**

5.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

5.5. O candidato Portador de Necessidades Especiais poderá requerer na forma do subitem **6.9,** deste edital, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

5.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

5.7. O candidato que se declarar Portador de Necessidades Especiais, caso aprovado e classificado na seleção, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela **Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito**, que verificará sua qualificação como Portador de Necessidades Especiais, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá **decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.**

5.8. O candidato mencionado no subitem **5.7** deste edital, deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código **correspondente do CID, conforme especificado no Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.**

5.9. A inobservância do disposto nos subitens 5.**2** a 5.**7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

5.10. A conclusão da junta médica referida no subitem 5.8 deste edital acerca da incapacidade para o adequado exercício das atribuições do cargo elimina o candidato do Concurso.

5.11. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

5.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem **5.10.**

5.13. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

5.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

5.15. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o período de estágio probatório.

5.16. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do cargo pela junta pericial como Portador de Necessidades Especiais, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 **será eliminado do Concurso.**

5.17. As vagas definidas no **Anexo I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – Das Disposições Gerais Sobre as Inscrições

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar com as disposições e exigências deste edital.

6.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

6.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

6.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **IUDS** do direito de excluir da Seleção aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.6. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

6.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.8. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

6.9. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de necessidades especiais ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos molde do Anexo III, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, para o local estabelecido no subitem 5**.3**, no prazo máximo de 1(um) dia após o final do período das inscrições.

6.9.1. O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – (CID), quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

6.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará a prova.

6.10.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.10.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.10.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

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

6.11. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

6.12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade, de razoabilidade e prévia comunicação.

CAPÍTULO VII – Da Divulgação

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público será publicado no site **www.iuds.org.br**

7.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

CAPÍTULO VIII – Das Provas

8.1 - O Concurso Público será realizado da seguinte forma, a saber:

NÍVEL SUPERIOR PARA OS CARGOS - Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola Fundamental, Diretor de Escola Adjunto, Professor de Educação Básica II - Matemática.

PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA.
PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA.

NÍVEL SUPERIOR PARA OS CARGOS - Auxiliar de Pessoal, Coordenador de Sist. De Controle Interno, Engenheiro Civil, Procurador Municipal.

Fase Única – PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA.

NÍVEL MÉDIO – TODOS OS CARGOS
Fase Única – PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA.
NÍVEL FUNDAMENTAL – TODOS OS CARGOS
Fase Única – PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA.

8.2. O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.
8.3. Os locais e os horários de realização da prova objetiva serão divulgados conforme disposições do Capítulo VII, deste Edital.
8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital**.**

9.1.1 Do Tipo:
A **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **40 (quarenta) questões para todos os cargos,** cada questão conterá **4 (quatro)** alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d,** sendo correta **apenas uma** dessas alternativas.
A relação de disciplinas, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e a pontuação necessária para aprovação na **Prova Objetiva** estão descritos nos quadros a seguir:

QUADRO 01 – NÍVEL SUPERIOR: Auxiliar de Pessoal, Coordenador de Sist. De Controle Interno, Engenheiro Civil, Procurador Municipal.

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Português	10	2,5	25	
Matemática	10	2,5	25	
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25	
TOTAL	**40**		**100**	**50 pontos**

QUADRO 02 – NÍVEL SUPERIOR: Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola Fundamental, Diretor de Escola Adjunto, Professor de Educação Básica II - Matemática.

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Português	10	2,5	25	
Matemática	10	2,5	25	
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	
TOTAL	**40**		**100**	**50 pontos**

QUADRO 03 – TÉCNICO: Auxiliar de Enfermagem.

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Português	10	2,5	25	
Matemática	10	2,5	25	
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25	

TOTAL	**40**		**100**	**50 pontos**

QUADRO 04 – NÍVEL MÉDIO: Assessor Administrativo, Auxiliar de Secretaria, Inspetor de Alunos.

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Português	15	2,5	37,5	
Matemática	15	2,5	37,5	
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25	
TOTAL	**40**		**100**	**50 pontos**

QUADRO 05 – NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Berçarista, Cozinheira, Encanador, Pedreiro e Auxiliar de Serviços Gerais.

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Língua Portuguesa	15	2,00	30	-
Matemática	15	2,00	30	-
Conhecimentos Gerais	10	4,00	40	
TOTAL	**40**		**100**	**50 pontos**

9.2. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.3. Participarão da **Prova de Títulos** todos os candidatos presentes na Prova Objetiva, PARA OS CARGOS **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola Fundamental, Diretor de Escola Adjunto, Professor de Educação Básica II – Matemática,** e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALINEA	**TÍTULOS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
A	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica da educação, acompanhado do histórico escolar.	20 Pontos	1 Título
B	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área específica da educação, acompanhado do histórico escolar.	15 Pontos	1 Título
C	Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação, na área específica da educação, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	10 Pontos	1 Título
Total Máximo de Pontos			**20 Pontos**

9.4 Os títulos deverão ser enviados, exclusivamente via SEDEX, postados para o endereço: Rua Silva Bueno, 867 - Sala 11 - Ipiranga – São Paulo - SP, com data a ser divulgada por meio de aviso.

9.5. Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital.

9.6. Não serão recebidos documentos avulsos e Curriculum Vitae.

9.7. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

9.8. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

a. os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
b. cada título será computado uma única vez.;
c. os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
d. caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
e. os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
f. deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

9.9 A pontuação total dos títulos não ultrapassará a 20,00 (vinte) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.0. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

CAPÍTULO X – Da Prestação da Prova Objetiva

10.1. A prova Objetiva será realizada na cidade de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, conforme a necessidade e conveniência da administração, sendo que a data da prova**,** locais e horários serão divulgados oportunamente nos termos do Capítulo VII, deste Edital.

10.2. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

10.3. Não será permitido o ingresso de candidatos, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

10.4. O horário de início da Prova será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **8.2** deste edital.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) protocolo de inscrição;
b**) original de documento de identidade pessoal;**
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

10.6. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

10.7. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.8. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

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

10.11. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.12. Não será permitida, durante a realização das provas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.13. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato durante a aplicação das provas, portar armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman,* agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.14. O IUDS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

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

10.16. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IUDS procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **10.6** e do comprovante de pagamento original.

> **10.16.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IUDS, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
>
> **10.16.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **10.16.**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.17. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato <u>não poderá realizar sua prova</u> mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e apresente o comprovante de inscrição.

10.18. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

10.19. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

10.20. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.21. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

10.22. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da IUDS devidamente treinado.

10.23. O candidato poderá levar o seu caderno de prova após decorridos os primeiros 60 minutos do inicio da prova.

10.24. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.25. Será, automaticamente, excluído da Seleção o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **10.6** deste Edital;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
l) estiver portando armas.

10.26. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

CAPÍTULO XI – Da Avaliação da Prova Objetiva

11.1. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que fizer 50% da prova desde que não zere em nenhuma disciplina.

11.2. O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído da Seleção.

CAPÍTULO XII – Da Classificação Final

12.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

12.2. A pontuação final para os cargos será obtida com a soma das pontuação obtida na Prova Objetiva:

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

12.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos nos termos da Lei federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior Pontuação na Disciplina de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais;
c) Maior Pontuação na Disciplina de Português;
d) Maior Idade;
e) Permanecendo o empate será realizado sorteio.

12.5. O resultado do Concurso estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, deste Edital e caberá recurso nos termos do item 13 – DOS RECURSOS deste Edital.

12.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.7. A lista de Classificação Final será publicada conforme disposições do Capítulo VII, deste Edital.

12.8. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.

CAPÍTULO XIII – Dos Recursos

13.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

a) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
b) O resultado da Prova Objetiva.

13.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 1 (um) dia útil, contados a partir da data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

13.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **13.1** deste Edital.

13.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Concurso, em formulário padronizado de acordo com o Anexo V deste Edital, enviados via SEDEX, dentro do prazo indicado no subitem **13.2**, no seguinte endereço: Rua Silva Bueno, 867, sala 11, bairro Ipiranga, na cidade de São Paulo, a ser divulgado quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

13.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site **www.iuds.org.br**.

13.5.1. O formulário de recursos estará disponível no site do IUDS, a partir das 12h do primeiro dia útil subsequente da data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido neste edital.

13.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

13.7. Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

13.8. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **13.5.** ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

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

13.10. Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

13.11. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

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

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

CAPÍTULO XIV – Da Convocação

14.1. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito conforme citado abaixo:

14.2. A convocação para investidura no emprego será feita através da Prefeitura Municipal, unicamente pelo endereço constante na ficha de inscrição.

14.3. O não atendimento no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da convocação, ocasionará a desistência automática do presente Concurso Público, autorizando a convocar o próximo candidato aprovado, observada a ordem de classificação.

14.4. A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual contratação, decorrentes de:

I. Endereço não atualizado ou de difícil acesso;

II. Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas;
III. Correspondência recebida por terceiros.

14.5. Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, devendo, em caso de alteração do mesmo, comunicar oficialmente e por escrito o Departamento Pessoal da Prefeitura.

14.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

CAPÍTULO XV – Da Nomeação

15.1 – Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato. O candidato que, nomeado, deixar de tomar posse ou deixar de entrar em exercício, nos termos da Lei Complementar 20/94, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

15.2 – A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada á apresentação dos documentos indicados a seguir:

15.3 – Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no item 2.2.2

15.4 – Comprovação das exigências contidas no Anexo I – requisito mínimo de formação profissional.

15.5 – Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);

15.6 – Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);

15.7 - Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);

15.8 - Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);

15.9 – Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação);

15.10 – Certidão de Nascimento dos filhos; caderneta de vacinação dos filhos com idade entre 1 e 5 anos (originais e cópias sem autenticação);

15.11 – 01 (uma) foto 3x4 recente e colorida;

15.12 – Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

15.13 – Carteira de Trabalho;

15.14 – A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo ou demissão por falta grave.

15.15 – A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

15.16 – Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

15.17 - O local, escala e horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficará a critério do Departamento onde será lotado e necessidade do Serviço Público Municipal.

CAPÍTULO XVI – Das Disposições Finais

16.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

16.2. O edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal, e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará na aceitação integral nos seus termos.

16.3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

16.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período.

16.5. Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito critério da homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

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

16.7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso Público.

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

16.9. As informações sobre o presente Concurso Público, durante o processo, serão prestadas pelo IUDS por meio do telefone (11) 4063-4168 e email: concurso@iuds.org.br das 9:00h às 12:30h e das 13:30h às 17:00h, ou obtidas pela internet, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO.

16.10. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados junto ao IUDS e durante o prazo de validade deste Certame, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO.

16.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO e o IUDS se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas/avaliação.

16.12. Todas as atualizações, retificações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados, no site www.iuds.org.br e no Jornal Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.13. O IUDS e A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Jornal Município de Ribeirão Bonito e/ou imprensa local é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

16.14. O Foro Distrital de Ribeirão Bonito é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Ribeirão Bonito, 08 de janeiro de 2014.

WILSON FORTE JUNIOR

Prefeito Municipal

ANEXO I

Quadro de vagas, cargos, formação, e vencimentos.

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimento	Escolaridade	Inscrição
Assessor Administrativo	1	40	R$ 948,00	Ensino Médio Completo	R$13,26
Auxiliar de Berçarista	2	40	R$ 771,00	Ensino Fundamental Completo	R$10,53
Auxiliar de Enfermagem	2	40	R$ 1.105,00	Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	R$13,26
Auxiliar de Pessoal	1	40	R$ 1.105,00	Ensino Superior Completo	R$18,72
Auxiliar de Secretaria	1	40	R$ 948,00	Ensino Médio Completo e Cursos de Aperfeiçoamento	R$13,26
Coordenador de Sist. De Cont. Interno	1	40	R$ 2.816,00	Ensino Superior Completo(Ciências Contábeis, Direito ou Adm. De Empresas)	R$18,72
Cozinheira	1	40	R$ 771,00	Ensino Fundamental Completo	R$10,53
Encanador	1	44	R$ 1.105,00	Ensino Fundamental Completo e cursos técnicos na área	R$10,53
Engenheiro Civil	1	40	R$ 3.566,00	Ensino Superior Completo e inscrição no CREA (Engenharia Civil)	R$18,72
Inspetor de Alunos	1	40	R$ 948,00	Ensino Médio Completo	R$13,26
Procurador Municipal	1	40	R$ 2.259,00	Ensino Superior Completo em Direito e Inscrição na OAB	R$18,72
Coordenador Pedagógico	9	40	R$ 2.007,00	Curso Superior na Área da Educação com Administração Escolar ou com Gestão Escolar ou com Pós Graduação na Área de Educação Básica que confira competências administrativas e ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência, no magistério público ou privado.	R$18,72
Diretor de Escola Fundamental	4	40	R$ 2.273,00	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós- Graduação na Área de Educação Básica que confira competências administrativas e ter no mínimo 08 (oito) anos de experiência, no magistério público ou privado.	R$18,72
Diretor de Escola Adjunto	1	40	R$ 2.097,00	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós- Graduação na Área de Educação Básica que confira competências administrativas e ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência no magistério público ou privado.	R$18,72
Professor Educação Básica II - Matemática	1	24	10,58 H/A	Curso Superior com Licenciatura de Graduação plena, com Habilitação especifica ou formação superior na área correspondente.	R$18,72
Pedreiro	1	44	R$ 1.105,00	Ensino Fundamental Completo conhecimento em Construção Civil	R$10,53
Auxiliar de Serviços Gerais	1	44	R$ 771,00	Ensino Fundamental Completo	R$10,53

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.° _____ do Concurso para o quadro de pessoal da _____, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

_____ _____

Local e data Assinatura do candidato

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.° _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.° _____ do Concurso Público para o quadro de pessoal da _____, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

( ) Outras _____
_____

1. Necessidades físicas: ( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção) ( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) ( ) maca ( ) mesa para cadeira de rodas ( ) apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas ( ) gravidez de risco ( ) obesidade ( ) limitações físicas 1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever) ( ) da folha de respostas da prova objetiva 1.3. Auxílio para leitura (ledor) ( ) dislexia ( ) tetraplegia	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) ( ) auxílio na leitura da prova (ledor) ( ) prova em braille e ledor ( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) ( ) prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) ( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) ( ) leitura labial

_____

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

_____ _____

Local e data Assinatura do candidato

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

01 – PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR: Auxiliar de Pessoal, Coordenador de Sist. De Controle Interno, Engenheiro Civil, Procurador Municipal, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola Fundamental, Diretor de Escola Adjunto.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de texto. Ortografia Oficial. Sintaxe. Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino; singular/plural; grau. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.Pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Linguagem figurada.

MATEMÁTICA:
Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações. Números naturais e sistema de numeração decimal. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Cálculo mental, aproximações e estimativas, cálculo escrito. Números racionais. Operações com números naturais e racionais. Cálculo com números racionais. Espaço e forma. Grandezas e medidas. Tratamento da informação.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE PESSOAL

01- Arquivo. 02- Assuntos correlatos à respectiva área. 03- Legislação trabalhista. 04- Rotina do Departamento pessoal, Folha de pagamento, admissão e rescisão de contrato de trabalho. 05- Recolhimento do INSS, FGTS, IRRF e outros. 06- Conceitos fundamentais de arquivologia. 07- O gerenciamento da informação e a gestão de documentos 08- Arquivo corrente, arquivo intermediário, arquivo permanente 09- Diagnóstico, avaliação e eliminação. 10- Documentação: registro, classificação, indexação e instrumentos de gestão de documentos, materiais de consumo e permanente para acondicionamento.

PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR DE SITM. DE CONTR. INTERNO

Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial- Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município- Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional- Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal- Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados- Executar e supervisionar as atividades da controladoria, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis e financeiros sejam feitos de acordo com os princípios e normas da legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos- Elaboração dos relatórios (Custos, Orçamentos e Análise Gerencial), visando assegurar que os mesmos reflitam corretamente a situação econômico-financeira da administração- Analisar e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório.

Acompanhar as atividades de escrituração contábil e fiscal, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias- Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal, tributária e administrativa, dando a orientação necessária a todas as áreas responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos, visando prevenir incorreções e bem como a conformidade às exigências legais- Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho. Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; c) espécies tributárias; d) imunidades tributárias; e) repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional.

PARA A FUNÇÃO DE ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, Orçamento e Controle de Obras - Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; Levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções - Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção - Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. Instalações Prediais - Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais - Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações - Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura - Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado - Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial - Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Análise Estrutural - Estruturas isostáticas. Análise de treliças pelo Método dos Nós e pelo Método das Seções. Esforços simples. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos. Estruturas hiperestáticas. Método das Forças e Método das Deformações (Rigidez). Processo de Cross. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos hiperestáticos. Linhas de influência em estruturas isostáticas e hiperestáticas. Saneamento - Métodos de tratamento de esgoto. Estradas - Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente - conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Processo de licenciamento de atividades de exploração, perfuração e produção de óleo e gás; Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho - aplicação das normas de segurança em obras. Ética profissional.

PARA A FUNÇÃO DE PROCURADOR MUNICIPAL

1. Direito constitucional: conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. **2.** Formação da Constituição e Poder Constituinte. **3.** Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. **4.** Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo,

finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. **5.** Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. **6.** Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controle concentrado no ordenamento brasileiro (Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999). **7.** Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição. **8.** Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. **9.** Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções. **9.1** Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes. **9.2** Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. **9.3** Princípios reitores das relações internacionais do País. **10.** Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários. **10.1** Colisão de direitos fundamentais. **10.2** Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais. **10.3** Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. **10.4** Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. **10.5** Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. **10.6** Direitos sociais. **10.7** Direitos de nacionalidade. **10.8** Direitos políticos.
10.9 Partidos políticos. **10.10** Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. **11.** Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. **11.1** União: natureza jurídica, competências e bens. **11.2** Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. **11.3** Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões **11.4** Distrito Federal e Territórios. **12.** Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional. **13.** Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder. **13.1** Poder Legislativo: a) funções, organização e funcionamento; b) atos parlamentares; c) espécies normativas; d) processo legislativo; e) estatuto dos congressistas; f) regimentos parlamentares; g) Tribunais de Contas. **13.2** Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. **13.3** Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; b) estatuto da magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna *corporis*. **14.** Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico; b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais. **15.** Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública. **16.** Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; c) espécies tributárias; d) imunidades tributárias; e) repartição de competências e receitas tributárias. **17.** Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. **18.** Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional.

PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGOGICO

Fundamentos da Educação: Concepção de Educação, conhecimento, sociedade, infância, jovens e adultos, política de inclusão escolar e aprendizagem (Infantil, Fundamental e EJA); Instrumentos do Educador: Organização, rotina, planejamento, projetos e avaliação; Formação de Professores: A ética, a estética e a política na formação do professor reflexivo e sua atuação como agente de mudança;

PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA FUNDAMENTAL

Noções de Planejamento de atividades. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento Físico e Motor. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo. Desenvolvimento da Linguagem. O Recém-nascido: Necessidades e Reflexos. Desenvolvimento Emocional. Desenvolvimento Social. Desenvolvimento Intelectual. Crescimento e Desenvolvimento. Tentativa de Treinamento Precoce. Maturação e Aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases. Administração escolar e transformação social. A crise do capitalismo e a passagem da teoria da Administração a Sociologia das

organizações complexas; O papel do Diretor na Administração Escolar; As teorias da educação e os problemas da marginalidade; Participação da comunidade na gestão Democrática da Escola Publica; O Planejamento Educacional e a Pratica dos Educadores; Cidadania – o que as escolas e os jovens estão fazendo por ela; A indisciplina na sala de aula; Avaliação escolar e seus problemas; A criança enquanto ser em transformação. Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola; A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Planejamento e Currículo na escola; Estatuto da criança e do adolescente; Parâmetros curriculares Nacionais; Modernidade e Educação; Parâmetros de qualidade em educação infantil e ensino fundamental.

PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA ADJUNTO

Noções de Planejamento de atividades. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento Físico e Motor. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo. Desenvolvimento da Linguagem. O Recém-nascido: Necessidades e Reflexos. Desenvolvimento Emocional. Desenvolvimento Social. Desenvolvimento Intelectual. Crescimento e Desenvolvimento. Tentativa de Treinamento Precoce. Maturacao e Aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases. Administração escolar e transformacao social. A crise do capitalismo e a passagem da teoria da Administracao a Sociologia das organizações complexas; O papel do Diretor na Administracao Escolar; As teorias da educacao e os problemas da marginalidade; Participacao da comunidade na gestao Democratica da Escola Publica; O Planejamento Educacional e a Pratica dos Educadores; Cidadania – o que as escolas e os jovens estao fazendo por ela; A indisciplina na sala de aula; Avaliacao escolar e seus problemas; A crianca enquanto ser em transformacao. Concepcoes de desenvolvimento: correntes teoricas e repercussões na escola; A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Planejamento e Curriculo na escola; Estatuto da crianca e do adolescente; Parametros curriculares Nacionais; Modernidade e Educacao; Parametros de qualidade em educacao infantil e ensino fundamental.

02 – PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL TÉCNICO: Auxiliar de Enfermagem.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS GERAIS
Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados.

PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem - Semiologia e Semiotécnica: anatomia e fisiologia humanas e suas relações com as práticas de enfermagem; atuação do auxiliar de enfermagem nos procedimentos de assistência ao paciente/cliente nas diversas fases do ciclo vital; fundamentação teórica das práticas de enfermagem; registros na assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem ao paciente/cliente no atendimento às necessidades de: segurança, conforto, higiene, alimentação, nutrição, sono, repouso, movimentação, eliminações fisiológicas. Preparo e administração de medicamentos e soluções. Medidas para a prevenção e o controle de infecções. Normas e condutas de biossegurança em enfermagem. Ética e legislação em enfermagem - A ética aplicada à enfermagem. Código de ética profissional da enfermagem. Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. O direito dos indivíduos à saúde nas diferentes fases do ciclo vital. Enfermagem em saúde coletiva – Vigilância epidemiológica: determinantes do processo saúde-doença; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Atuação do auxiliar de enfermagem nos programas especiais de saúde pública: controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; Ações no Programa Nacional de

Imunização; conservação de imunobiológicos. Ações de educação em saúde. Enfermagem na saúde da criança – Assistência ambulatorial e hospitalar à criança nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Ações do auxiliar de enfermagem no acompanhamento do processo de crescimento e desenvolvimento da criança, ao recém-nato normal e de alto risco e nas intervenções preventivas e terapêuticas. Enfermagem na saúde da mulher – A saúde ginecológica: medidas de controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino; prevenção e controle de DST / Aids. Condutas de enfermagem na assistência ao pré-natal, parto, puerpério e planejamento familiar. Assistência à mulher nos diferentes agravos à saúde nas diferentes fases da vida feminina. Enfermagem no centro cirúrgico – Atuação do auxiliar de enfermagem no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório; durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos; na organização e limpeza da sala cirúrgica. Identificação dos instrumentais básicos e suas finalidades. Materiais e equipamentos básicos das salas de cirurgia e recuperação pós-anestésica. Centro de material e esterilização – Ações do auxiliar de enfermagem no processo de limpeza, seleção, acondicionamento, esterilização e distribuição de materiais; no fluxo do processamento do material esterilizado; no manuseio de equipamentos de preparo e esterilização de materiais; nos métodos de monitorização e acompanhamento do ciclo de esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica – Ações do auxiliar de enfermagem na assistência ambulatorial, hospitalar e comunitária aos pacientes com distúrbios do comportamento e dos diversos sistemas orgânicos, nos diversos níveis de complexidade; nas situações de urgência e emergência: choques, parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, hemorragias, crise hipertensiva, traumas e edema agudo de pulmão.

03 – PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO: Assessor Administrativo, Auxiliar de Secretaria, Inspetor de Alunos.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados.

04 – PARA A FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Berçarista, Cozinheira, Encanador, Pedreiro e Auxiliar de Serviços Gerais.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

LÍNGUA PORTUGUESA

Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílaba e Tonicidade. Divisão Silábica. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo e Advérbio. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão. Sistema métrico decimal. Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados.

ANEXO V

FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público supracitada inscrição nº _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo _____ , de minha opção, o seguinte:

( ) **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

Questões	Disciplina

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

_____ _____

Local e data Assinatura do(a) candidato(a)

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

Folha I do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - REVISÃO
(Use uma folha para cada questão)

a. Cargo de opção do Candidato(a): _____

b. Número de Inscrição do Candidato(a): _____

c. Modalidade do Recurso: **Revisão de resposta do gabarito oficial Preliminar**

Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____

Resposta do Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

Folha II do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - ANULAÇÃO
(Use uma folha para cada questão)

- Cargo de opção do (a) Candidato (a): _____
- Número de Inscrição do (a) Candidato (a): _____
- Modalidade do Recurso: **Anulação de Questão**

Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____ Resposta do Gabarito: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO VI

As Provas serão aplicadas no dia **16/02/2014** no turno **MANHÃ E TARDE**, atendendo o Quadro abaixo:

PROVA	PROVA
CARGOS / HORÁRIO **09h00 ÀS 12h00**	**CARGOS / HORÁRIO** **14h00 ÀS 17h00**
Assessor Administrativo	**Inspetor de Alunos**
Encanador	**Auxiliar de Secretaria**
Auxiliar de Berçarista	**Pedreiro**
Auxiliar de Serviços Gerais	**Cozinheira**
Auxiliar de Enfermagem	**Procurador Municipal**
Coordenador Sistema Controle Interno	**Auxiliar de Pessoal**
Engenheiro Civil	**Coordenador Pedagógico**
Diretor Escola Fundamental	**Diretor Escola Adjunto**
Professor Educação Básica II – Matemática	

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

ANEXO VII

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	08/01/2014
Início Inscrições	08/01/2014
Término das Inscrições	26/01/2014
Lista dos Inscritos	30/01/2014
Recurso Inscrição	30e31/02/2014
Lista Final de Inscritos	10/02/2014
Divulgação Local de Prova	10/02/2014
PROVA	**16/02/2014**
Gabarito	17/02/2014
Recurso Gabarito	17e18/02/2014
Resultado Recurso	24/02/2014
Resultado Prova Objetiva	24/02/2014
Recurso da Prova Objetiva	24e25/02/2014
Classificação Prova Objetiva	26/02/2014
Convocação para entrega dos títulos	26e27/02/2014
Resultado dos Títulos	03/03/2014
Recurso dos Títulos	03e04/03/2014
Classificação Final	06/03/2014
HOMOLOGAÇÃO	**06/03/2014**