



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



A Prefeitura do Município de Ribeirão Preto/SP faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar nº 1.340 de 07/06/2002, Lei Complementar nº 1.371 de 11/09/2002 e Lei Complementar nº 1.407 de 21/11/2002 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado à contratação de professores de Nível Superior, com domínio na comunicação em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), em caráter temporário e emergencial, nas funções constantes na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva, para contratação de professores de Nível Superior, com domínio na comunicação em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) em caráter temporário e emergencial, nas funções indicadas no presente edital, de acordo com o previsto nas Leis Complementares nos 1340/2002, 1371/2002 e 1407/2002, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Ribeirão Preto**.

1.2. A oportunidade oferecida é para o município de **Ribeirão Preto/SP**.

1.3. As funções, o vencimento básico, a jornada mínima semanal, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Funções, especificada abaixo.

1.3.1. A remuneração dos professores contratados com base na Lei Complementar nº 1340/02, Lei Complementar nº 1371/02, Lei Complementar nº 1407/02, Lei Complementar nº 1613/03 e Lei Complementar nº 1868/05, será equivalente aos vencimentos iniciais dos servidores municipais ocupantes de cargos com funções idênticas e/ou assemelhadas às dos serviços contratados, excluindo-se quaisquer vantagens pessoais.

1.3.2. O contratado receberá vale-alimentação. O valor será proporcional às horas trabalhadas, de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

1.3.3. Inexistindo o número de aulas previstas na Tabela I deste Edital e para atender ao disposto no Artigo 24, Inciso I da Lei nº 9394/96, excepcionalmente, o professor poderá ser contratado para ministrar um número menor de horas/aula.

1.3.4. O profissional contratado poderá, durante o ano letivo, ter sua jornada semanal de aulas ampliada, respeitado o limite máximo de 38 (trinta e oito) horas/aula semanais, excetuando-se os blocos indivisíveis.

1.4. As atribuições das funções estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Ficam designados os seguintes membros, para comporem a Comissão de acompanhamento do Processo: Eliana Silva de Oliveira, Glenda Talita da Silva Faria e Michelle Priscila Gulla.

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

TABELA I – FUNÇÕES, VENCIMENTO BÁSICO, JORNADA MÍNIMA SEMANAL, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino superior				
Função	Vencimento básico	Jornada mínima semanal (*)	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Professor Intérprete, com domínio na comunicação em LIBRAS	R\$ 25,46 hora/ aula	27 horas/ aula	• Licenciatura Plena em Pedagogia ou qualquer área das licenciaturas concluídas e curso/formação em comunicação de LIBRAS, com carga horária mínima de 120 horas, oferecidos pelo CAS, FENEIS ou qualquer instituição reconhecida de nível superior ou PROLIBRAS.	R\$ 33,60
Professor Surdo, com domínio na comunicação em LIBRAS	R\$ 25,46 hora/ aula	27 horas/ aula	• Licenciatura Plena em Pedagogia ou qualquer área das licenciaturas concluídas e curso/formação em comunicação de LIBRAS, com carga horária mínima de 120 horas, oferecidos pelo CAS, FENEIS ou qualquer instituição reconhecida de nível superior ou PROLIBRAS.	R\$ 33,60

(*) Vide itens 1.3.3 e 1.3.4 deste capítulo.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de Ribeirão Preto;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, iniciando-se às 20h00 do dia 17 de novembro de 2023 e encerrando-se, no dia 1 de dezembro de 2023, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função pretendida.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 4 de dezembro de 2023, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Prática. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato deverá efetuar somente uma inscrição neste Processo Seletivo.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros Processos.
- 3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e o Município de Ribeirão Preto não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet 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. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia 8 de dezembro de 2023, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso, nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de Ribeirão Preto e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e função ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo: **Município de Ribeirão Preto - Processo Seletivo 02/2023 - "Cond. Especial"**, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.17. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 8 de dezembro de 2023, acessar os endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
- 3.20. As pessoas travestis e transexuais poderão solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento neste Processo Seletivo. Para tanto, além da indicação do nome social na ficha de inscrição on-line, o formulário de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo VI, deverá ser total e corretamente preenchido, assinado e enviado até o dia subsequente ao término da inscrição, juntamente com uma cópia simples do RG do candidato, por de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando o nome do Processo para o qual está concorrendo no envelope: **Processo Seletivo nº 02/2023 - Município de Ribeirão Preto - Ref.: "SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL"**.
- 3.20.1. Nas publicações e divulgações oficiais de convocação, resultados e classificações será considerado o nome civil do candidato.
- 3.21. Ao efetuar a inscrição neste Processo Seletivo, o candidato, automaticamente, autoriza que a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda e o Município de Ribeirão Preto disponham de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e suas alterações.



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições da função pretendida 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.
- 4.2. 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 à função.
- 4.3. As vagas destinadas às pessoas com deficiência serão definidas, especificamente, pela Administração Municipal, observando o percentual reservado pelo parágrafo 1º do artigo 566 da Lei Complementar Municipal nº 3.062/2021.
- 4.4. Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra na definição do Art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do artigo 5º do Decreto Federal 5.296/2004, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 4.6. **No ato da inscrição**, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 4.8 deste Capítulo.
- 4.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 4.8 deste Capítulo.
- 4.8. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Ribeirão Preto – Concurso Público 02/2023**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, 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, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de Pessoa com Deficiência (PcD), informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.8.1. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.9. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Item 4 deste Edital, deverá selecionar o tipo de deficiência e informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência.
- 4.9.1. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado e sala de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 4.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.
- 4.9.1.1. O reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.
- 4.10. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste item, serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11. No dia **8 de dezembro de 2023** será publicada em endereço eletrônico da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda**, a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 4.12. Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “b”, subitem 4.8 deste capítulo.
- 4.13. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.13.1. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar laudo médico, de acordo com o subitem 4.8 deste Edital.
- 4.14. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, **NÃO** concorrerá às vagas que vierem a surgir para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme o disposto no item 4.9.4. deste Edital.
- 4.14.1. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 4.16. 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 subitem 4.4. e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.
- 4.16.1. A conclusão da avaliação será publicada no Diário Oficial do Município, por meio de edital.
- 4.16.2. 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 das funções, inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas aos candidatos com deficiência, atentando-se para as orientações nele constantes.
- 4.16.3. O candidato que não atender ao item 4.8. não concorrerá como Pessoa com Deficiência.
- 4.16.4. A Comissão deverá apresentar conclusão da decisão, que será publicada por edital.
- 4.16.5. 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.
- 4.16.6. Se a Comissão Permanente concluir pela incompatibilidade da limitação apresentada pelo candidato com o exercício das atribuições inerentes à função, o candidato será excluído do Concurso Público.
- 4.16.7. Em caso de não comparecimento ou não apresentação dos documentos necessários para o exame médico, especificados o edital de convocação publicado, o candidato terá sua contratação indeferida.
- 4.16.8. Será **ELIMINADO** da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no formulário eletrônico de inscrição não for constatada na forma do Art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação nos termos deste Edital.
- 4.17. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o subitem 4.16.
- 4.18. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item, implicará na perda do direito à contratação nas vagas que vierem a surgir para as pessoas com deficiência.



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



- 4.19. O laudo médico apresentado não será devolvido e terá validade somente para este Concurso Público.
- 4.20. Após a contratação do candidato na função para a qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 4.21. 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.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou na Lei Federal nº 13.656/2018 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 ou no item 5.1.2 deste Capítulo, a saber:
- 5.1.1. Ser doador medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - Cópia simples do CPF – frente e verso;
 - Comprovante de participar do cadastro de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
 - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
- 5.1.2. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e possuir renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal.
- 5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
 - Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) – frente e verso;
 - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.
- 5.2. O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 ou 5.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, a partir das **20h00 do dia 17 de novembro de 2023 até o dia 21 de novembro de 2023**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. - www.concursosrbo.com.br** e, na área do Processo Seletivo nº 02/2023 do **Município de Ribeirão Preto**, realizar a inscrição on-line;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1 (conforme o caso), de acordo com o modelo constante no Anexo V deste Edital, até **22 de novembro de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro – Santa Rita do Passa Quatro – SP, CEP 13670-000, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Processo Seletivo – Município de Ribeirão Preto – 02/2023**.
- 5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para a função de interesse.
- 5.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).
- 5.7. A documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(à) candidato(a) que:
- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
 - deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1, deste capítulo;
 - deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
 - deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do(a) candidato(a) do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10. No dia **27 de novembro de 2023**, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ribeiraopreto.sp.gov.br**.
- 5.11. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.12. No dia **1 de dezembro de 2023**, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ribeiraopreto.sp.gov.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.
- 5.14. O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar sua inscrição conforme o capítulo 3 do presente Edital, realizando o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.2.1. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. Para concorrer ao cadastro reservado, o candidato deverá:
- 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;



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



- b) acessar o link próprio da página do Processo Seletivo, imprimir e assinar autodeclaração (Anexo II deste Edital);
- 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) **Após a realização da inscrição on-line**, anexar e enviar por meio upload, nos links específicos do campo “RECURSOS” (na página deste Processo, no site da RBO), a autodeclaração preenchida e assinada por extenso (digitalizada), a foto 5x7 (digitalizada) e o vídeo no máximo de 30 (trinta) segundos, até o dia útil subsequente ao término da inscrição.
- 6.4.1. Haverá um link específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas do item 6, sendo um link para o envio da autodeclaração, um link para envio da foto e um link para envio do vídeo.**
- 6.4.1.1. O tamanho máximo para envio de cada arquivo é de 1,5MB, sabendo-se que somente podem ser anexados somente os arquivos no formato jpeg, png, gif, bmp, pdf ou zip. Dessa forma, caso o arquivo a ser anexado esteja em outro formato, deverá ser zipado (.zip) antes do upload.**
- 6.4.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo, verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.
- 6.4.3. Os candidatos que tiverem realizado a inscrição on line no período de 17 de novembro a 4 de dezembro de 2023, deverão atender as alíneas “b” até “e” do item 6.4, atentando-se aos subitens 6.4.1, 6.4.1.1 e 6.4.2.**
- 6.5. A autodeclaração, a foto e o vídeo terão validade somente para o Processo Seletivo objeto deste edital.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. A Filmagem fora dos padrões e/ou fotos inadequadas serão motivo de eliminação no Certame.
- 6.9. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 6.10. 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 Processo Seletivo e os critérios fenotípicos do(a) candidato(a).
- 6.11. Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender aos dispositivos mencionados no item 6.4 e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado negro e/ou pardo, passando a integrar automaticamente a lista geral.
- 6.15. Os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos participarão do Processo 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.18. O processo de verificação da falsidade da declaração poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública.
- 6.19. 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 Processo.
- 6.20. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 6.21. 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.
- 6.22. Após a aplicação de todas as etapas do Processo, 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 Processo.
- 6.23. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
- 6.24. A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, negros ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306/14, será divulgada na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ribeiraopreto.sp.gov.br**.
- 6.25. A inobservância do disposto no subitem 6.4 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros ou pardos.
- 6.26. O candidato deverá, a partir do dia **8 de dezembro de 2023**, acessar os endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ribeiraopreto.sp.gov.br**, na página deste Processo, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos na condição da inscrição de negros ou pardos.
- 6.27. Da Heteroidentificação:
- 6.27.1. Os candidatos classificados na Lista Prévia de Candidatos Negros ou Pardos serão avaliados pela Comissão o fenótipo declarado.
- 6.27.1.1. A Comissão de Avaliação será composta por membros a serem divulgados oportunamente.
- 6.27.2. 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.
- 6.27.3. A conclusão da avaliação quanto ao enquadramento fenotípico será publicada no Diário Oficial do Município.
- 6.27.4. O candidato não enquadrado na condição de pessoa negra ou parda poderá solicitar a decisão fundamentada da Comissão de Avaliação por meio do site da RBO - **www.concursosrbo.com.br**, na página deste Processo, **em até 01 (um) dia útil** contado do dia seguinte da publicação do indeferimento do enquadramento fenotípico, sendo que poderá interpor recurso durante o prazo de 02 (dois) dias úteis contados do dia seguinte da publicação da decisão fundamentada da Comissão de Avaliação, também no site da RBO - **www.concursosrbo.com.br**.
- 6.27.4.1. Caberá recurso à Comissão de Processo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte da publicação do indeferimento do enquadramento fenotípico.
- 6.27.5. Afastada definitivamente a condição de pessoa negra ou parda do candidato, será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral.
- 6.27.6. 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.
- 6.27.6.1. 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.



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



7.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Ensino superior		
Função	Formas de Avaliação	Pontuação
Professor Intérprete, com domínio na comunicação em LIBRAS Professor Surdo, com domínio na comunicação em LIBRAS	Títulos + Prática	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 9, deste Edital.

7.2. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

7.3. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos inscritos para todas as funções.

8.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo.

8.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. - Caixa Postal 35 – Casa Branca - SP, CEP 13700-000, até dia útil subsequente ao término da inscrição, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: **Processo Seletivo Nº 02/2023 – Município de Ribeirão Preto - Títulos:**

a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG); e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

8.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

8.2.2. Após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

8.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

8.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

8.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

8.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

8.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

8.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.

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

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada, na cidade de Ribeirão Preto/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados por meio do edital de convocação para a prova prática, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

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

9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.

9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados todos os candidatos inscritos neste Processo.

9.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

9.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

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

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

9.5. Não haverá segunda chamada para justificar o atraso ou a ausência do candidato e nem repetição das provas, seja qual for o motivo alegado.

9.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

9.6.1. A inclusão de que trata o item 9.6, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Práticas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

9.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.6, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.7. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas práticas para que o fiscal da sala faça a devida correção na lista de presença.

9.7.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

9.8. Não será admitido no local de aplicação da prova prática o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no edital de convocação para as provas práticas ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos neste capítulo.

9.9. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.9.1. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.9.2. Será considerado habilitado (APTO) na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.9.3. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado (INAPTO) na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.10. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

9.10.1. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.12. A prova prática para a função de Professor Intérprete, com domínio na comunicação em LIBRAS consistirá:

a) na apresentação da tradução de um texto (oral ou gravado) em Língua Portuguesa, definido pela RBO, para Libras. Será apresentado, inicialmente, um texto em Língua Portuguesa, para familiarização do candidato. Em seguida, o texto será reproduzido novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras; e

b) na apresentação da tradução de um texto (presencial ou gravado) em Libras, pela RBO, para Língua Portuguesa. Será apresentado, inicialmente, um texto em Libras, para familiarização do candidato. Em seguida, o texto será reproduzido novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Língua Portuguesa. A tradução de Libras para a Língua Portuguesa será instantânea e na forma oral.

9.13. Os candidatos terão uma única tentativa, sem interrupções, para a realização de cada tradução. Não sendo permitidas pausas na reprodução do texto fornecido pela Banca.

9.14. A prova prática para a função de Professor Intérprete, com domínio na comunicação em LIBRAS terá a duração máxima de 10 (dez) minutos, sendo avaliado:

9.14.1. Fluência em LIBRAS (0 a 30 pontos) - DESCRIÇÃO: Vocabulário de LIBRAS, uso dos classificadores, uso do espaço e expressão facial e corporal. Adequação semântica e sintática.

9.14.2. Estruturação Textual (LIBRAS) (0 a 30 pontos) - DESCRIÇÃO: Interpretação de texto em Língua Portuguesa/LIBRAS; Equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional.

9.14.3. Fluência em Língua Portuguesa (0 a 10 pontos) - DESCRIÇÃO: Vocabulário de Língua Portuguesa; Adequação semântica, sintática e pragmática.



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



- 9.14.4. Estruturação Textual (Língua Portuguesa) (0 a 30 pontos) - DESCRIÇÃO: Interpretação de texto em LIBRAS/Língua Portuguesa; Equivalência textual entre LIBRAS e Língua Portuguesa; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional.
- 9.15. A prova prática para a função de Professor Surdo, com domínio na comunicação em LIBRAS consistirá na instrução de Libras a partir da utilização de recursos visuais (cartazes e/ou livros), voltados para crianças entre 6 (seis) e 8 (oito) anos.
- 9.15.1. A prova prática para a função de Professor Surdo, com domínio na comunicação em LIBRAS terá a duração máxima de 10 (dez) minutos.
- 9.15.2. Os cartazes e/ou livros a serem utilizados na prova prática para a função de Professor Surdo, com domínio na comunicação em LIBRAS, de acordo com o estabelecido no item 9.15 deste capítulo, serão de responsabilidade exclusiva do candidato, ou seja, devem ser levados às expensas do candidato.
- 9.15.3. A não utilização dos recursos visuais (cartazes e/ou livros), previstos no item 9.15 deste capítulo, impossibilita o candidato de realizar a prova prática, eliminando-o do certame.
- 9.15.4. Serão disponibilizados para a prova prática da função de Professor Surdo, com domínio na comunicação em LIBRAS lousa e pincel ou giz.
- 9.16. Os candidatos convocados para a prova prática da função de Professor Surdo, com domínio na comunicação em LIBRAS não poderão utilizar-se de outros recursos, além dos previstos nos itens 9.15 e 9.15.4 deste capítulo.
- 9.17. A prova prática para a função de Professor Surdo, com domínio na comunicação em LIBRAS, por meio da apresentação da proposta, será avaliada considerando os seguintes critérios:
- 9.17.1. Critério 1: apresentação da proposta.
- 9.17.1.1. Apresentação prévia do conteúdo a ser desenvolvido (8 pontos).
- 9.17.1.2. Motivação e importância do conteúdo (8 pontos).
- 9.17.1.3. Clareza na apresentação da proposta (8 pontos).
- 9.17.2. Critério 2: desenvolvimento do tema.
- 9.17.2.1. Adequação da linguagem e do conteúdo (14 pontos).
- 9.17.2.2. Conhecimento e domínio do assunto (14 pontos).
- 9.17.2.3. Adequação e eficiência dos recursos utilizados (16 pontos).
- 9.17.2.4. Clareza no desenvolvimento do tema (16 pontos).
- 9.17.3. Critério 3: atitude do candidato.
- 9.17.3.1. Postura, autocontrole e segurança (8 pontos).
- 9.17.3.2. Adequação ao tempo estabelecido em edital (8 pontos).
- 9.18. No dia da realização das provas práticas, não será permitido ao candidato:
- a) Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- b) Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 9.19. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da prova prática ou de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.20. A prova prática será filmada pelo **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** para efeito de registro e avaliação, sendo que as gravações não serão fornecidas aos candidatos a qualquer título.
- 9.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 9.22. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 9.23. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 9.24. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.25. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores deverão ser respeitadas pelos candidatos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova prática, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, para todas as funções.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de função.
- 10.3. 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.
- 10.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.
- 10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br e publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 10.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
- 10.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova prática;
- 10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 10.7.4. Tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;
- 10.7.4.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo VII deste Edital e enviá-lo, até o primeiro dia útil após o término das inscrições, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: **Edital Nº 02/2023 – Processo Seletivo – Município de Ribeirão Preto – Jurado**, juntamente, com a cópia do RG e cópia autenticada da Certidão, Declaração, Atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da lei.



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.

10.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo ao **Município de Ribeirão Preto** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas negras ou pardas;
- f) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- g) Divulgação das notas da prova de títulos;
- h) Divulgação das notas da prova prática;
- i) Divulgação da classificação.

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

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

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br/>, acessar a área do **Município de Ribeirão Preto – Edital Nº 02/2023 (Processo Seletivo)** e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, função e o questionamento.

11.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br/>, na área da **Município de Ribeirão Preto – Edital Nº 02/2023 (Processo Seletivo)**.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso e recursos de recursos.

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

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

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

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos serão convocados conforme ordem de classificação final publicada no Diário Oficial do Município, observada a necessidade do **Município de Ribeirão Preto**, dentro do prazo de validade do certame.

12.2. A comunicação aos profissionais inscritos no Processo Seletivo, para eventual contratação, poderá, conforme indicação da Secretaria Municipal da Educação, ser em maior número que o de classes existentes, visando agilizar o processo de atribuição.

12.3. Ao candidato que não for oferecido classe, será garantida nova chamada para vagas surgidas posteriormente.

12.4. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O **Município de Ribeirão Preto** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.5. Os contratos serão por prazo determinado, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do inciso I, do artigo 9º, do Decreto Federal nº 3048/99.

12.5.1. A contratação dos aprovados neste Processo Seletivo obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

12.5.2. A comunicação aos profissionais inscritos no processo seletivo, para eventual contratação, poderá, conforme indicação da Secretaria Municipal da Educação, ser em maior número que o de classes existentes, visando agilizar o processo de atribuição.

12.5.3. Ao candidato que não for oferecido classe, será garantida nova chamada para vagas surgidas posteriormente.

12.5.4. A bem da continuidade do serviço público, o contratado deverá repor aulas que deixou de ministrar, sempre que determinado pela Secretaria Municipal da Educação.

12.5.5. Os professores contratados terão seu desempenho avaliado, cujo resultado será utilizado para verificação do interesse público em eventuais prorrogações.

12.6. Para as candidatas classificadas neste Processo Seletivo que se encontrarem, quando do seu momento de chamamento para contratação em período pós-parto, com recém-nascido, deverá aguardar até que o mesmo complete 06 (seis) meses de idade.

12.7. A convocação ocorrerá através do Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto (<http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/diario-oficial/>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. O candidato que indicar e-mail no cadastramento para o processo seletivo, poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial, por este meio, desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através do Diário Oficial.

12.7.1. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

12.8. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir:

- 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;



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



- 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) Certificado de curso/formação em comunicação de LIBRAS, com carga horária mínima de 120 horas, oferecidos pelo CAS, FENEIS ou qualquer instituição reconhecida de nível superior ou PROLIBRAS;
- k) 1 foto 3x4 atual e colorida;
- l) comprovante de residência;
- m) registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
- n) certidão de Distribuição Criminal.
- o) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade.
- 12.9. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá solicitar outros documentos complementares.
- 12.10. Não serão aceitos, para o ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 12.11. 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 da Função Pública, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.
- 12.12. As decisões da Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto terão caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 12.12.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 12.12.2. Caso haja necessidade, o **Município de Ribeirão Preto** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 12.12.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.13. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 12.13.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Ribeirão Preto**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas.
- 12.13.2. O candidato com deficiência, aprovado no Processo, será submetido à perícia médica oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 12.14. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à contratação, na data agendada pelo **Município de Ribeirão Preto** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Processo.
- 12.15. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Ribeirão Preto** acarretarão na exclusão do candidato deste Processo.
- 12.16. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Ribeirão Preto**, conforme estabelecido no subitem 12.4 e no prazo estipulado pelo **Município de Ribeirão Preto** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo.
- 12.17. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 12.18. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo.
- 12.19. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.
- 12.20. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **Município de Ribeirão Preto**.
- 12.21. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
- 12.22. Os candidatos só poderão iniciar as atividades junto à Municipalidade, mediante o recebimento do documento formal de Autorização de Início de Atividades.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgados, na íntegra, na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 13.3. O **Município de Ribeirão Preto** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 13.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.5. O Processo Seletivo regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, nos termos da Constituição Federal, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP.
- 13.6. O período de validade do Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 13.7. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.
- 13.8. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto reserva-se o direito de, ao final das listas de aprovados e dentro do período de vigência do Processo Seletivo, fazer a respecagem dos candidatos que não firmaram contrato, respeitando-se a ordem de classificação, conforme interesse público e oportunidade da Administração.
- 13.9. A inveracidade/inautenticidade nos documentos, mesmo que verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.
- 13.10. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, visando sua possível convocação.
- 13.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.
- 13.12. Será ELIMINADO do Processo Seletivo em qualquer de suas fases, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização ou da equipe de aplicação de provas;
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 13.13. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 13.14. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 13.15. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 13.1, podendo a Organizadora e/ou Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 13.16. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.
- 13.17. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Processo Seletivo, ouvida a Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata própria.
- 13.18. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda** 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 Processo Seletivo.
- 13.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.
- 13.20. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 13.21. Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do Boleto comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da organizadora e submetida à Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo.
- 13.22. 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 Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 13.23. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e ficarão disponíveis no endereço eletrônico www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link Concursos Públicos e Processos e Seletivos PMRP.
- 13.24. As contratações ocorrerão pelo Regime Administrativo, por prazo determinado, vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do inciso I, do artigo 9º, do Decreto Federal nº 3048/99. Aplica-se ao pessoal contratado pelo Regime Administrativo, o disposto nos artigos 113, incisos I, II, III, V, XI e XIV; 138 a 143, 187, 200, inciso V, 203 a 206, 217 a 221, 238 a 245, 251, 283, 287 e 289 da Lei Municipal nº 3181/76, a Lei nº 5651/89 e o artigo 21, da Lei Complementar nº 2515/2012.
- 13.25. A remuneração dos professores contratados com base na Lei Complementar nº 1340/02, Lei Complementar nº 1371/02, Lei Complementar nº 1407/02, Lei Complementar nº 1613/03 e Lei Complementar nº 1868/05, será equivalente aos vencimentos iniciais dos servidores municipais ocupantes de cargos com funções idênticas e/ou assemelhadas às dos serviços contratados, excluindo-se quaisquer vantagens pessoais.
- 13.26. O contratado receberá vale-alimentação. O valor será proporcional às horas trabalhadas, de acordo com a Legislação Municipal em vigor.
- 13.27. Aos professores que faltarem ao trabalho para tratamento de saúde é indispensável a inspeção médica, que será feita por médico da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, devendo comparecer munidos do último holerite, com atestado médico.
- 13.28. Os professores contratados terão seu desempenho avaliado, cujo resultado será utilizado para verificação do interesse público em eventuais prorrogações.
- 13.29. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 13.31. A critério da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, a homologação/prorrogação deste Processo Seletivo poderá ser feita em etapas.
- 13.32. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela PREFEITURA ainda que já tenha sido publicado.
- 13.33. Caberá à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

Ribeirão Preto, 17 de novembro de 2023.

Ricardo Fernandes de Abreu
Secretário Municipal da Administração

Ana Carolina Soares Gandolpho
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Fabiana Cristina Dutra de Oliveira Busa
Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR INTÉRPRETE, COM DOMÍNIO NA COMUNICAÇÃO EM LIBRAS

- I – Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, em sua modalidade sinalizada, para Língua Portuguesa, na modalidade oral e escrita, e vice-versa, em sala de aula ou em outras atividades escolares, intermediando a comunicação entre os alunos surdos e os ouvintes;
- II – Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos, em parceria com o professor de sala de aula, que favoreçam a compreensão em Libras para os estudantes surdos;
- III – Auxiliar o professor surdo, o professor de AEE e/ou o professor regente na produção de materiais didáticos e atividades pedagógicas acessíveis aos alunos com surdez;
- IV – Na ausência do estudante surdo, o professor intérprete ficará à disposição da unidade escolar para funções relacionadas ao seu cargo mediante a necessidade de outros alunos surdos ou à disposição da SME, onde se fizer necessário.

PROFESSOR SURDO, COM DOMÍNIO NA COMUNICAÇÃO EM LIBRAS

- I - Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) do aluno com surdez, contemplando: avaliação diagnóstica do conhecimento que o aluno tem a respeito da Língua de Sinais, respeitando as especificidades dessa língua; a identificação das habilidades e necessidades específicas dos alunos; a definição e a organização de estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
 - II- Planejar o ensino da Libras a partir dos diversos aspectos que envolvem sua aprendizagem, como: referências visuais, anotação em Língua Portuguesa, datilografia (alfabeto manual), parâmetros primários e secundários, classificadores e sinais;
 - III - Produzir materiais didáticos, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos surdos, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
 - IV - Estabelecer uma articulação com os professores de AEE e professores intérpretes da escola, bem como os professores regulares dos alunos surdos atendidos, a fim de solidificar parcerias no que diz respeito à participação e aprendizagem do educando.
 - V - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar as habilidades, promovendo sua autonomia e participação, contando para isso com a parceria dos professores-intérpretes e de AEE;
 - VI - Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA; produção e uso de material ampliado; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores (atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem entre outros).
 - VII - Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos da Sala de Libras.
 - VIII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, da Proposta Pedagógica da escola, assim como do Plano de Atividades, da Adaptação Curricular e do processo de avaliação do aluno.
-



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos, verifique atentamente o que indica o edital do certame.

ANEXO II – SUGESTÃO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto no Capítulo 6 do Edital nº 02/2023 do Processo Seletivo do Município de Ribeirão Preto, eu, _____, titular do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, candidato ao cargo de _____, nº _____ de inscrição _____ AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou: () Preto(a) () Pardo(a), estando ciente de que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo nº 02/2023 – Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do Laudo Médico original deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Processo Seletivo nº 02/2023 – Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
FUNÇÃO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área da Educação.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área da Educação.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu na área da Educação.
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Prática.

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo nº 02/2023 – Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- 1) () DOADOR(A) DE MEDULA ÓSSEA (nos termos do subitem 4.1.1 do edital do Processo) - (Lei Federal nº13.656/2018)
- 2) () INSCRITO(A) NO CADÚNICO E POSSUIR RENDA FAMILIAR MENSAL IGUAL OU INFERIOR A TRÊS SALÁRIOS MÍNIMOS (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do Processo) - (Decreto Federal nº 6.593/08)
- 3) () INSCRITO(A) NO CADÚNICO E POSSUIR RENDA FAMILIAR PER CAPITA DE ATÉ MEIO SALÁRIO MÍNIMO MENSAL (nos termos do subitem 4.1.2 do edital do Processo) - (Decreto Federal nº 6.593/08)

ATENÇÃO: Preencha este campo (nome da mãe e NIS) apenas se assinalar as opções 2 ou 3 acima:

Nome completo da Mãe: _____

Nº do NIS: _____

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de Ribeirão Preto /SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de Ribeirão Preto /SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL
Processo Seletivo nº 02/2023 – Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
FUNÇÃO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)),
portador(a) de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito(a) no
Processo Seletivo 02/2023 do Município de Ribeirão Preto para a função de
_____, solicito a inclusão e uso do meu nome social
(_____) (indicação do nome social), nos registros
relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Local/ Data: _____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO/SP
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO VII

REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO
Processo Seletivo nº 02/2023 – Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
FUNÇÃO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, _____, venho requerer que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, segue anexo o documento original ou cópia autenticada, que comprova esta condição, nos termos deste Edital.

Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor, da Lei Federal nº 11.689/08.

Local/ Data: _____, _____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do(a) Candidato(a)