

# **4ª PRORROGAÇÃO**

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**  
**(Secretaria Municipal de Saúde)**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura do Município de Barretos, FAZ SABER que se encontrarão abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos e empregos constantes do item 2, do Capítulo I - DOS CARGOS E EMPREGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I. DOS CARGOS E EMPREGOS**

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos e empregos constantes do item 2 deste Capítulo, com vaga existente e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. Os cargos/empregos, total de vagas, vencimentos (R\$), requisitos exigidos e jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos/Empregos	Total de vagas	Vagas reservadas para ampla concorrência	Vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência (10%)	Vencimentos (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
Agente de Saúde Pública - ESF	50	45	5	1.822,56	Ensino Fundamental Completo e residir na área geográfica atendida, desde a data de publicação do Edital do Concurso Público com comprovação mediante Comprovante de Residência.	40
Cirurgião Dentista - ESF	2	1	1	5.408,52	Formação superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia de sua jurisdição  (De acordo com	40

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

					a Lei n.º 3.935/2007 e suas alterações)	
Enfermeiro - ESF	10	9	1	2.773,78	Formação superior em Enfermagem com registro no respectivo Conselho  (De acordo com a Lei n.º 3.935/2007 e suas alterações)	40
Enfermeiro Socorrista - SAMU	2	1	1	2.773,70	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro em Conselho Regional de Enfermagem	36 (jornada de 12/36 horas)
Médico Cardiologista	2	1	1	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Cardiologia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Cirurgião Vascular	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Cirurgia Vascular e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Clínico Geral	5	4	1	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Clínica Médica e	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

					Registro em Conselho Regional de Medicina	máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Emergencista - SAMU	2	1	1	12.110,62	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro em Conselho Regional de Medicina (De acordo com a LC n.º 245/2015)	Mínimo de 120 horas e máximo de 150 horas (carga horária mensal)
Médico Endocrinologista	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Endocrinologia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico - ESF	15	13	2	20.184,37	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro em Conselho Regional de Medicina (De acordo com a LC n.º 156/2011 e suas alterações)	34 a 40 horas (carga horária mensal mínima de 170 horas e carga horária máxima de 200 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Geriatra	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Geriatria e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2



Médico Ginecologista/Obstetra	3	2	1	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Infectologista	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Infectologia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Nefrologista	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Nefrologia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Neurocirurgião	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Neurocirurgia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

Médico Neurologista	2	1	1	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Neurologia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Oftalmologista	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Oftalmologia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Ortopedista	3	2	1	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Ortopedia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Pediatra	4	3	1	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pediatria e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária mensal mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

Médico Psiquiatra	3	2	1	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Psiquiatria e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Psiquiatra Infantil	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Psiquiatria Infantil e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Médico Reumatologista	1	1	0	8.073,75	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Reumatologia e Registro em Conselho Regional de Medicina	16 a 24 horas (carga horária <b>mensal</b> mínima de 80 horas e carga horária máxima de 120 horas). De segunda a sexta-feira
Operador de Rádio - SAMU	2	1	1	1.777,44	Ensino Médio Completo	36
Técnico de Enfermagem Socorrista - SAMU	2	1	1	2.285,29	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro em Conselho Regional de Enfermagem	36 (jornada de 12/36 horas)
Telefonista Auxiliar de Regulação Médica - SAMU	2	1	1	1.777,44	Ensino Médio Completo	36 (jornada de 12/36 horas)

3. O vencimento dos cargos tem como base o mês de setembro de 2017.

4. O candidato nomeado/contratado prestará serviços na Prefeitura do Município de Barretos, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados,

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho, constante no item 2. deste Capítulo.

5. Os regimes de trabalho serão:

5.1 o **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barretos, por meio da Lei Complementar n.º 68, de 03/07/2006, com alterações subsequentes** para os cargos de: Médicos com as especialidades de Cardiologista, Cirurgião Vascular, Clínico Geral, Endocrinologista, Geriatria, Ginecologista/Obstetra, Infectologista, Médico ESF, Nefrologista, Neurocirurgião, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Pediatra, Psiquiatra, Psiquiatra Infantil e Reumatologista,

5.2 o **Celetista, por meio da Consolidação das Leis do Trabalho - Decreto-Lei n.º 1.º de maio de 1943, com alterações subsequentes** para os empregos públicos de natureza permanente de: Agente de Saúde Pública ESF, Cirurgião Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Enfermeiro Socorrista SAMU, Operador de Rádio SAMU, Técnico de Enfermagem Socorrista SAMU, Telefonista Auxiliar de Regulação Médica SAMU, Médico Emergencista SAMU.

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado/contratado encontram-se no **Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

## II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, das 10 horas de 08.11.2017 às 23h59 de 13.12.2017 exclusivamente pela internet - site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), devendo ser observada a alínea "F" do item 10, desta Capítulo.

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

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

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do cargo/emprego e entregar, na data da nomeação/contratação, a comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter 18 anos completos;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/emprego;

g) não registrar antecedentes criminais;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/emprego, comprovada em avaliação médica;

i) outros documentos que a Prefeitura do Município de Barretos julgar necessários.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo/emprego pretendido, após a efetivação da inscrição.

3.1.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo/emprego será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado do Concurso no respectivo cargo/emprego.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

Cargos/Empregos	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Agente de Saúde Pública - ESF	60,00
Cirurgião Dentista - ESF	100,00
Enfermeiro - ESF	100,00

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2



Enfermeiro Socorrista - SAMU	100,00
Médico Cardiologista	123,00
Médico Cirurgião Vascular	123,00
Médico Clínico Geral	123,00
Médico Emergencista - SAMU	123,00
Médico Endocrinologista	123,00
Médico - ESF	123,00
Médico Geriatra	123,00
Médico Ginecologista/Obstetra	123,00
Médico Infectologista	123,00
Médico Nefrologista	123,00
Médico Neurocirurgião	123,00
Médico Neurologista	123,00
Médico Oftalmologista	123,00
Médico Ortopedista	123,00
Médico Pediatra	123,00
Médico Psiquiatra	123,00
Médico Psiquiatra Infantil	123,00
Médico Reumatologista	123,00
Operador de Rádio - SAMU	80,00
Técnico de Enfermagem Socorrista - SAMU	80,00
Telefonista Auxiliar de Regulação Médica - SAMU	80,00

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições.

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

4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.

4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições

4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, durante e após o período das inscrições.

4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal n.º 3.838, de 29.03.2006, e Lei Municipal n.º 5.022 de 27.11.2014.

4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Barretos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação/contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8.1. Não deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Barretos ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo Disque VUNESP.

10. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período das inscrições:

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

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

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições.

11. Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal n.º 3.838, de 29/03/2006, alterada pela Lei Municipal n.º 5.022, de 27/11/2014, poderá ser concedido ao candidato o direito de isenção do valor da taxa de inscrição para o Concurso Público, desde que esteja comprovadamente desempregado.

11.1. O candidato que desejar solicitar o referido direito e que preencher as condições estabelecidas no item 11. deste Capítulo, deverá:

a) acessar o link "solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), preencher os dados solicitados, e, após a transmissão dos dados, imprimir, datar e assinar o requerimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, durante o período das **10 horas de 08.11.2017 às 23h59min de 10.11.2017**.

b) entregar, pessoalmente ou por procuração, no período das 8 às 14 horas dos dias **08, 09, 10, e 13.11.2017**, no Auditório do Paço Municipal "SIMÃO ANTÔNIO MARQUES - "LIBRINA" da Prefeitura do Município de Barretos, localizada na Avenida Almirante Gago Coutinho, n.º 500 - Sala 32 (Auditório), Bairro:

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
BALNEÁRIA DE ITANHAÉM

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM faz saber que realizará, por meio da Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular Júlio de Mesquita Filho, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vaga existente para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1. Do Concurso Público, deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo **Regime Estatutário**, instituído pela **Lei Municipal nº 3.055/04**, para os cargos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**.

1.2. As vagas oferecidas são para o Município de Itanhaém - SP.

1.3. Não haverá possibilidade de reserva de vagas para os candidatos com deficiência, tendo em vista as atribuições específicas desses cargos.

1.4. A Administração concederá vale-transporte aos seus servidores, exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, excluídos os serviços seletivos e os especiais, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa (Lei Municipal nº 3.061/04, alterada pela Lei Municipal nº 3.316/07 e nº 4.017/2011) e Lei Municipal nº 4.017/2015.

1.5. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos exigidos e a escolaridade são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada adiante.

1.6. As descrições sumárias dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

**TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS ESCOLARIDADE**

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO INICIAL (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	ESCOLARIDADE
GUARDA MUNICIPAL DE SEGUNDA CLASSE FEMININO	05	1.722,00 + GRATIFICAÇÃO DE 50%	40 HORAS	CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B" E POSSUIR IDADE COMPREENDIDA ENTRE 18 (DEZOITO) E 30 (TRINTA) ANOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
GUARDA MUNICIPAL DE SEGUNDA CLASSE MASCULINO	20	1.722,00 + GRATIFICAÇÃO DE 50%	40 HORAS	CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B" E POSSUIR IDADE COMPREENDIDA ENTRE 18 (DEZOITO) E 30 (TRINTA) ANOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

Brasília/DF.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir na data da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 30 (trinta) anos, à data do encerramento das inscrições para o concurso;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar e não ter sido dispensado por motivo de incapacidade física, mental ou moral;

2.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, de acordo com a Lei Complementar nº 183/2017 e conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no Item 16.4 do Capítulo 16 deste edital;

2.1.6. Ter altura mínima de 1,65m, se homem, e 1,60m, se mulher, aferição esta realizada na 2ª Fase da Prova de Aptidão Física;

2.1.7. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**;

2.1.8. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.9. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343 de 2006;

2.1.10. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive por meio de Processo Administrativo;

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

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período das 10 horas de 19 de dezembro de 2017, encerrando às 23h59 horas de 08 de fevereiro de 2018, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.

3.1.2. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".

3.1.3. Em Itanhaém/SP, o infocentro está localizado no Centro do Cidadão (na rodoviária), localizado na Avenida Harry Forssell, 1505 – Belas Artes – Itanhaém/SP.

3.1.3.1. O horário de atendimento é das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Concurso Público.

3.2.1. A prorrogação das inscrições que trata o subitem 3.2. deste Capítulo poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação Oficial e disponibilização no site da Fundação VUNESP.

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 o cargo pretendido.

3.3.1. 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

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2



quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4.1. Acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

3.4.2. Localizar o *link* correlato ao Concurso Público;

3.4.3. Ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição, optando para um dos cargos dispostos neste Edital.

3.4.4. Transmitir, via internet, os dados de inscrição;

3.4.5. Imprimir o boleto bancário, de acordo com o quadro a seguir:

ENSINO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Médio Completo	60,00

3.4.6. Efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviço até a data o dia útil subsequente ao término das inscrições.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, até **12 de fevereiro 2018**.

3.5.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.

3.5.2. A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação;

3.5.3. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.5.4. Não será aceito pagamento da taxa por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**12 de fevereiro de 2018**) ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

3.5.5. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação de acordo com a data estabelecida no item 3.5.

3.5.6. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.7. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.8. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no edital de convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

**Atenção:** 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. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo, será considerado, apenas a inscrição que o candidato estiver presente na prova, sendo considerado ausente das demais opções do mesmo período.

3.6.1. Ocorrendo a hipótese do item 3.6., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.8. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM 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.

3.9. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

3.10. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do concurso público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone: (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

3.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

#### **Orientações Gerais para o Candidato que tenha exercido a função de Jurado**

3.12. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, poderá informar na ficha de inscrição esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art.440 do Código do Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03.10.1941.

3.12.1. O candidato que fizer jus ao previsto no item 3.12. deste Capítulo deverá encaminhar à Fundação VUNESP os documentos comprobatórios, até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições, fazendo constar no envelope o que segue:

**Concurso Público: Prefeitura do Município de Itanhaém**

**Cargo:**

**Condição de Jurado**

**Rua Dona GermaineBurchard, 515**

**Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062**

3.13. Para fins de comprovação, serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federal do País.

3.14. O documento apresentado terá validade para esse Concurso e não será devolvido.

3.15. O candidato que não atender ao item 3.12.1. deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

#### **Orientações Gerais para as Candidatas Lactantes**

3.16. Fica assegurada às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo art.227 da Constituição Federal, art.4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

3.16.1. A candidata que seja mãe lactante deverá encaminhar Requerimento contendo: Nome Completo da candidata, o nome do responsável pela criança e documento de identidade, devendo ser maior de 18 anos, bem como o nome da criança, por SEDEX à Fundação VUNESP, fazendo constar no envelope o que segue:

**Concurso Público: Prefeitura do Município de Itanhaém**

**Cargo:**

**Solicitação de Amamentação**

**Rua Dona GermaineBurchard, 515**

**Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062**

3.16.2. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

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

3.16.5. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

3.16.6. O acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos, telefone

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

RETIFICADO EM 10 DE NOVEMBRO DE 2017

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO – TRT 12ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para Concurso Público para provimento de 01 (uma) vaga e Cadastro de Reserva para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, de Nível Médio, de Cadastro de Reserva para o cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, Sem Especialidade, 01 (uma) vaga e Cadastro de Reserva para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, de Nível Superior, e de 01 (uma) vaga e Cadastro de Reserva para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Sem Especialidade, de Nível Superior, considerando os dispositivos da Constituição Federal vigente, mediante as normas contidas no presente Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de 01 (uma) vaga e Cadastro de Reserva para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, de Nível Médio, de Cadastro de Reserva para o cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, Sem Especialidade, de 01 (uma) vaga e Cadastro de Reserva para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, de Nível Superior, e de 01 (uma) vaga e Cadastro de Reserva para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Sem Especialidade, de Nível Superior, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, §1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, e o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos negros, previsto na Resolução do CNJ nº 203, de 23 de junho de 2015.
- 1.2 Os candidatos aprovados poderão ser nomeados, além das vagas lançadas em Edital, também para o preenchimento das vagas que vierem a ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja autorização para provimento por parte do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
- 1.3 O Concurso Público será regido por este Edital e suas possíveis modificações.
- 1.4 O certame será executado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas, doravante denominada FGV, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases, até a publicação da listagem final de aprovados.
- 1.5 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.
- 1.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Santa Catarina-SC.
- 1.7 Os candidatos nomeados estarão vinculados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União (Lei Federal nº 8.112/90 e alterações posteriores) e demais normativos federais aplicáveis à Justiça do Trabalho, bem como à regulamentação interna do Tribunal.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos para os cargos de Técnico Judiciário, de Nível Médio, e Analista Judiciário, de Nível Superior, dar-se-á por meio de duas etapas, quais sejam:
  - a) Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e
  - b) Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

- 2.2 Os resultados e as convocações para as etapas serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/trtsc2017](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/trtsc2017).
- 2.3 As Provas Escritas Objetivas e as Provas Escritas Discursivas serão realizadas nos municípios de Florianópolis, Blumenau, Chapecó, Criciúma, Itajaí, Joaçaba, Joinville, Lages, Mafra e Tubarão, no estado de Santa Catarina-SC.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos locais de aplicação de provas disponíveis nos municípios acima mencionados, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas aos municípios de realização das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.5 As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do concurso correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte da FGV, ou do TRT 12ª Região.

### 3. DO CARGO

- 3.1 A denominação do Cargo, das Áreas, Especialidades, os requisitos, o vencimento, o valor da taxa de inscrição, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO JUDICIÁRIO							
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição			
Conforme o Anexo III (requisitos e atribuições do Cargo)				R\$ 90,00			
QUADRO DE VAGAS							
Cargo	Área	Vencimento	Carga Horária	Vagas			
				Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência <sup>1</sup>	Candidatos Negros <sup>1</sup>	Total
Técnico Judiciário	Administrativa	R\$ 6.376,41 *	40h/ semana	01 + CR	-	-	01 + CR
<b>Total</b>				<b>01 + CR</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>01 + CR</b>

\* Vencimento e Gratificação de Atividade Judiciária

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2



Requisitos de escolaridade					Valor da taxa de inscrição			
Conforme o Anexo III (requisitos e atribuições do cargo)					R\$ 110,00			
QUADRO DE VAGAS								
Cargo	Área	Especialidade	Vencimento	Carga Horária	Vagas			
					Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência <sup>1</sup>	Candidatos Negros <sup>1</sup>	Total
Analista Judiciário	Administrativa	Sem Especialidade	R\$ 10.461,90 *	40h/ semana	CR	-	-	CR
	Judiciária	Sem Especialidade	R\$ 10.461,90 *		01 + CR	-	-	01 + CR
	Judiciária	Oficial de Justiça Avaliador Federal	R\$ 12.180,99 **		01 + CR	-	-	01 + CR
<b>Total</b>					<b>02 + CR</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>02 + CR</b>

\* Vencimento e Gratificação de Atividade Judiciária

\*\* Vencimento, Gratificação de Atividade Judiciária e Gratificação de Atividade Externa

<sup>1</sup> Na hipótese de abertura de novas vagas, serão respeitados os percentuais previstos nas respectivas legislações, conforme os itens 6 e 7 deste edital, para candidatos com deficiência e candidatos negros, respectivamente.

- 3.2 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido aprovado e classificado no concurso na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
  - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
  - não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público federal, nos termos dispostos no artigo 137 da Lei 8.112/90;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Anexo III e os documentos constantes do Item 16.5 deste Edital;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, conforme artigo 14, parágrafo único, da Lei 8.112/90;
  - cumprir as determinações deste Edital.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

- 3.3 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 3.2. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite para comprovação, tiver cumprido todas as exigências descritas no Edital.
- 3.4 Todos os requisitos especificados no Item 3.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou fotocópia autenticada, até a data-limite determinada no ato da convocação.
- 3.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **27 de junho de 2017 a 25 de julho de 2017**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/trtsc2017](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/trtsc2017), observando o seguinte:
  - a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 27 de junho de 2017 até as 18h do dia 25 de julho de 2017**;
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido, indicar a ordem de preferência para nomeação, dentre as 30 cidades em que há Unidade Judiciária (Anexo I), e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente a GRU para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impressa e paga em espécie em qualquer agência bancária do Banco do Brasil, seus correspondentes ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento de inscrição;
  - d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento;
  - e) o TRT 12ª Região e a FGV não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (GRU) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet (**26 de julho de 2017**);
  - g) após as **18h do dia 25 de julho de 2017**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição; e
  - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet (**26 de julho de 2017**). Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 4.4 A GRU estará disponível no endereço eletrônico [www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/trtsc2017](http://www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/trtsc2017) e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 27 de junho de 2017 até as 18h do dia 25 de julho de 2017** poderão reimprimir, caso necessário, a GRU, no máximo até as **18h do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (26 de julho de 2017)**, quando este recurso será retirado do site da FGV, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente,

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLAVIA MARIA PALAVERI. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse

<http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-258X-HN6J-4MDQ-4TJ2

O IGEVE – Instituto de Gestão Educacional e Valorização do Ensino faz saber que realizará, por meio da empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, processo seletivo destinado a candidatos interessados na prestação de serviços junto às Creches e EMEIs Municipais que atendem crianças de 0 a 5 anos, no município São Vicente/SP. Os funcionários serão administrados pelo IGEVE e contratados sob o regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, para os cargos descritos 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 ao provimento, pela Consolidação das Leis do trabalho - CLT, de vagas constantes neste edital e das que vagarem, nos cargos indicados abaixo, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério do IGEVE.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de São Vicente/SP.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e as taxas de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

**TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino Fundamental						
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário Inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	150	08	R\$ 1.160,83	44 horas semanais	- Ensino fundamental incompleto.	R\$ 25,00
COZINHEIRO(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL	77	04	R\$ 1.165,83	44 horas semanais	- Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00

Ensino Médio						
Cargos	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário Inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
ATENDENTE ADMINISTRATIVO	20	01	R\$ 1.175,83	44 horas semanais	- Ensino médio completo.	R\$ 35,00
ATENDENTE DA EDUCAÇÃO I	320	16	R\$ 1.170,83	44 horas semanais	- Ensino médio completo.	R\$ 35,00

#### 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 o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no Item 10.5 do Capítulo 10 deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo IGEVE;

2.1.7. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.8. Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), iniciando-se no dia 26 de dezembro de 2017 e encerrando-se, impreterivelmente, às 15h do dia 5 de janeiro de 2018, 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 o cargo pretendido.
- 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 5 de janeiro de 2018.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.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 Objetiva. 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 poderá efetuar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
- 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. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo 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 ou concursos.
- 3.11. A RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais e o IGEVE 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 9 de janeiro de 2018, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, 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 Serviços Públicos e Projetos Municipais, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da posse, 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 IGEVE e à RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que presta 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 na condição de deficiente, 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 das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o 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, cargo ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo: IGEVE – Processo Seletivo 01/2017 – “Cond. Especial”, à RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 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.
- 3.16.3. 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.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, como, por exemplo, a guarda do sábado, deverá encaminhar solicitação à RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, nos termos do item 3.16 deste Capítulo, acompanhada da “declaração da guarda do sábado”, contendo o nome completo do candidato, o número do RG e o cargo de inscrição.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 9 de janeiro de 2018, acessar o site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.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 de inscrição.

**4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.296, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.296, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **IGEVE – Processo Seletivo 01/2017**, 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) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
- 4.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. 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.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. No prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação da lista de classificação, os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 4.15.1. A perícia será realizada no órgão médico oficial do Município, responsável pelos exames admissionais.
- 4.15.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á uma junta médica da qual poderá participar um profissional indicado pelo interessado e obrigatoriamente um médico especialista na área da deficiência do candidato.
- 4.15.3. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 4.15 deste edital, e participará do laudo emitido pelo Departamento de Saúde do Município.
- 4.15.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 4.15.5. O Processo só poderá ser homologado depois da realização dos exames previstos no item 4.15 deste edital, publicando-se uma lista geral de candidatos aprovados definitivamente no Processo.
- 4.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 5. DAS PROVAS

- 5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Cargo	Ensino fundamental	
	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB
Auxiliar de Serviços Gerais Cozinheiro(a) de Educação Infantil	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico 05 Conhecimentos Gerais

Ensino médio		
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB
Atendente Administrativo Atendente da Educação I	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática/ Raciocínio Lógico 05 Conhecimentos Gerais

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB).

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **São Vicente/SP**, na data prevista de 13 de Janeiro de 2018 (sábado), de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Jornal Diário do Litoral e divulgado através da Internet no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	Atendente Administrativo Auxiliar de Serviços Gerais
B	Atendente da Educação I Cozinheiro(a) de Educação Infantil

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de São Vicente/SP, a **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia 9 de Janeiro de 2018, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo Seletivo, através do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br).

6.2. 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 6.1 deste Capítulo.

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

6.4. 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 objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. 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.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais**, pelo telefone (11) 2386-5387 das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- 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 etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

6.6.3. 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.

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

6.6.4. 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.

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

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

6.8. 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 Serviços Públicos e Projetos Municipais** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.



- 6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pela RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 6.8.3.2. 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.
- 6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 6.8.6. A RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 6.9. Quanto às Provas:
- 6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
- 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.15.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, 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.

6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Processo.

6.25. Ao final da prova, os 2(dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o **Score Bruto**.

7.2. O **Score Bruto** corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

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

7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

8.1. A nota final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na prova objetiva. Para os candidatos que apresentarem documentação comprobatória de **Experiência Prévia** serão acrescidos os pontos obtidos de acordo com a avaliação, conforme disposto no Capítulo 12.

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

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

8.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Jornal Diário do Litoral e divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 9. Dos Recursos deste Edital.

8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

8.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).

8.6.1. Serão publicados no Jornal Diário do Litoral apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

8.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

8.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

8.7.1. 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;

8.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

8.7.3. Obter maior número de acertos na prova de Matemática/Raciocínio Lógico;

8.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

8.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 8.7 e subitem deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

8.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao **IGEVE** 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.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Processo Seletivo e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) de São Vicente, localizado na Avenida Capitão Mor de Aguiar, 695, Parque Bitaru - São Vicente/SP, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

9.2.1. O recurso contra o edital de abertura deverá ser interposto, excepcionalmente, em 27 de dezembro de 2017, no local e horário informado no item anterior.

9.3. 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.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 9.2.

9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 9.1, deste Capítulo.

9.7. Recebido o recurso, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

9.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a 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.

9.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.9.

9.11. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do IGEVE, dentro do prazo de validade do certame.

10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

10.3. O IGEVE 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.

10.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação no IGEVE assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

10.4.1. A convocação será realizada, primeiramente, por meio de ofício e, após, por meio de publicação no Jornal Diário do Litoral, sendo que o candidato deverá apresentar-se ao IGEVE no prazo estabelecido na convocação.

10.5. Os candidatos, no momento da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, quando possuir; Certidão de Nascimento dos Filhos entre 18 e 24 anos com Declaração Escolar Universitária ou Ensino Médio ou Escola Técnica de 2º grau para dedução de IRRF; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos; Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Médico Admissional); Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação.

10.5.1. Caso haja necessidade, o IGEVE poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

10.5.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.6. 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 ao cargo a que concorrem.

10.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo IGEVE, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

10.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo IGEVE caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Processo.

10.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo IGEVE acarretarão na exclusão do candidato deste Processo.

10.9. O candidato que não comparecer ao IGEVE, conforme estabelecido no subitem 10.4.1 e no prazo estipulado pelo IGEVE ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Processo.

10.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

10.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Processo.

10.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

10.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante ao IGEVE, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.

10.14. 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.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Jornal Diário do Litoral e divulgados na Internet no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

11.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

11.3. O IGEVE e a RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

11.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.6. Caberá ao IGEVE a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

11.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal Diário do Litoral, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).

11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede do IGEVE, situada à Rua Maestro Luiz de Túlio, nº 89 - Vila Brandina - Campinas/SP - CEP: 13092-558, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

11.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários.

11.10. O IGEVE e a RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.10.1. Endereço não atualizado.

11.10.2. Endereço de difícil acesso.

- 11.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 11.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 11.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 11.12. O IGEVE, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 11.13. O IGEVE e a RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 11.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 11.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 11.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 11.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a destruição dos registros escritos por meio de descarte seguro, confidencial e ambientalmente correto, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 11.18. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do IGEVE.
- 11.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo do IGEVE e pela RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

## 12. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA

- 12.1. A entrega de documentos relativos à experiência prévia no cargo concorrido não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Processo Seletivo, prestando-se apenas para fins de pontuação, ou seja, tem caráter somente classificatório.
- 12.2. Concorrerão à pontuação de experiência prévia no cargo concorrido os candidatos habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital, sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

- a) **04 pontos:** Experiência comprovada superior a 10 (dez) anos completos de trabalho na área do cargo concorrido;
- b) **03 pontos:** Experiência comprovada de 05 (cinco) até 10 (dez) anos completos de trabalho na área do cargo concorrido;
- c) **02 pontos:** Experiência comprovada de 02 (dois) até 05 (cinco) anos completos de trabalho na área do cargo concorrido;
- d) **01 ponto:** Experiência comprovada até 02 (dois) anos completos de trabalho na área do cargo concorrido.

12.2.1. A pontuação máxima relativa à experiência acima descrita não poderá ultrapassar o limite de 04 (quatro) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

12.3. Os documentos referentes à comprovação da experiência prévia, no cargo concorrido, deverão ser apresentados atendendo as seguintes condições:

TIPO DE COMPROVAÇÃO	OBSERVAÇÃO
a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia Simples das páginas da CTPS contendo as experiências profissionais do candidato em condições análogas as da Função pretendida, contendo as páginas de identificação do trabalhador (candidato) data da Admissão e data da Demissão.	Neste Caso o candidato deverá entregar junto com a comprovação o ANEXO V cujo período deverá ser apurado em anos trabalhados.
b) CONTRATO DE TRABALHO – Cópia Simples do contrato de trabalho firmado entre as partes nos casos de contratação temporária ou por prazo determinado, demonstrando as datas de início e fim do contrato. *Caso o contrato ainda esteja em vigência, o candidato deverá declarar esta condição. A vigência será considerada até a data da aplicação da prova.	Neste Caso o candidato deverá entregar junto com a comprovação o ANEXO VI (com firma reconhecida) devidamente preenchido, datado e assinado - cujo período deverá ser apurado em anos trabalhados.
c) CARTA DE REFERÊNCIA - Original ou Cópia autenticada, firmada nos termos e sob as penas da Lei, com firma reconhecida, em favor do candidato, por subscritor que ateste que o candidato dispõe de experiência prévia no tempo correspondente ao de sua declaração, desde que seja possível atestar a periodicidade do vínculo pretendido para fins de comprovação da experiência aludida. *Será possível a realização de diligências a qualquer tempo para confirmação das informações prestadas pelo subscritor.	Neste Caso o candidato deverá entregar junto com a comprovação o ANEXO VI (com firma reconhecida) devidamente preenchido, datado e assinado - cujo período deverá ser apurado em anos trabalhados.

12.4. A entrega dos documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues; IMPRETERVELMENTE, durante o período de inscrição, considerando a prorrogação das inscrições, ou seja, até 5 de janeiro de 2018, EXCLUSIVAMENTE, no Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) de São Vicente, localizado na Avenida Capitão Mor de Aguiar, 695, Parque Bitaru - São Vicente/SP, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

12.5. A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira: Colocar dentro do envelope os respectivos documentos juntamente com os respectivos ANEXOS; LACRAR o envelope e escrever do lado de fora, APENAS o nome completo do candidato, cargo de inscrição e indicação do Processo Seletivo e a fase "COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA".

12.6. Os documentos para fins de comprovação deverão ser entregues em anos trabalhados (não serão aceitos documentos cujo tempo trabalhado seja entregue em dias ou horas).

12.7. A avaliação dos comprovantes de experiência prévia no cargo concorrido estará sob a responsabilidade da RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais e será fiscalizado da Comissão do Processo Seletivo nº 01/2017 do IGEVE – Instituto de Gestão Educacional e Valorização do Ensino.

12.8. Não serão aceitos e/ou validados os documentos nas seguintes condições:

- a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
- b) Que estejam em envelopes abertos ou fora de envelopes.

12.9. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora do prazo, local e no horário especificado neste Capítulo. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à entrega realizada, bem como documentos que não constem dos itens apresentados neste capítulo.

Campinas, 23 de dezembro de 2017.

**PAULO VINÍCIUS ZIMARO**  
Diretor Administrativo Financeiro do IGEVE

---

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES****ATENDENTE ADMINISTRATIVO**

Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;  
Atende pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos;  
Trata de documentos variados. Cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

**ATENDENTE DA EDUCAÇÃO I**

Responsabiliza-se pelos alunos das Unidades Escolares;  
Atende individualmente o aluno na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos;  
Responsabiliza-se pela limpeza, higiene e desinfecção dos espaços; das refeições aos alunos que não comem sozinhos e acompanha as refeições dos demais;  
Comparece a reuniões; atende aos pedidos da administração quando necessário;  
Responsabiliza-se pelos alunos, no horário de entrada e saída, zelando pela segurança e bem estar; observar condições físicas do aluno diariamente durante a sua permanência na unidade escolar;  
Buscando o maior número de informações sobre a sua saúde e nutrição;  
Responsabiliza-se na hora do repouso dos alunos, caso seja necessário, trocar fralda, dar banho, vestir (roupas e calçados), pentear e zelar pela higiene do aluno carinhosamente, empregando a voz com suavidade; administrar alimentos sólidos e pastosos, rigorosamente dentro dos horários estabelecidos pela unidade escolar e sob orientação; estar atento as alterações de comportamento do aluno e comunicar a direção suas observações, administrar medicação somente acompanhada de receituário, quando autorizado, obedecendo a dosagem e os horários específicos;  
Responsabilizar-se pelo acompanhamento e organização de atividades, pertinentes ao agrupamento de aluno, em conjunto com o professor e na sua ausência, responsabilizar-se pelos utensílios e equipamentos dos alunos; auxiliar na organização das mochilas;  
Acompanhar e orientar o uso do sanitário, acompanhar os alunos no transporte escolar municipal; efetuar a  
Higienização e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso,  
Desenvolver atividades de estimulação com as crianças, em qualquer momento que esteja em contato; desenvolver as atividades planejadas, pertinentes a função nas salas de atividades e ambientes externos a unidade escolar.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios e trata de piscinas;  
Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;  
Fiscaliza e zela pelo patrimônio e equipamentos das instalações, percorrendo-as sistematicamente e, inspecionando suas dependências, para garantir a boa convivência entre educandos, comunidade escolar e comunidade em geral, podendo interferir na entrada de pessoas estranhas e outras anomalias;  
Controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanha pessoas e mercadorias.

**COZINHEIRO(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Os trabalhadores nos serviços de alimentação executam todas as etapas necessárias para o preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos.  
Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação.  
Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****ENSINO FUNDAMENTAL****PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários; adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Temas atuais Nacionais e Internacionais e suas inter-relações entre o passado, presente e futuro. Cultura geral, fatos políticos, científicos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2017 e divulgados na mídia local e nacional.

**PARA O CARGO DE COZINHEIRO(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários; adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Temas atuais Nacionais e Internacionais e suas inter-relações entre o passado, presente e futuro. Cultura geral, fatos políticos, científicos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2017 e divulgados na mídia local e nacional.

**ENSINO MÉDIO****PARA OS CARGOS DE ATENDENTE ADMINISTRATIVO E ATENDENTE DA EDUCAÇÃO I****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades, Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples, Porcentagem, Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Temas atuais Nacionais e Internacionais e suas inter-relações entre o passado, presente e futuro. Cultura geral, fatos políticos, científicos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2017 e divulgados na mídia local e nacional.

**ANEXO III****DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
Processo Seletivo nº 01/2017 – IGEVE

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

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

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>	<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
<input type="checkbox"/> GUARDA DO SÁBADO/ SABATISTA		
<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 o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais, localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)





**ANEXO V - FORMULÁRIO DE RESUMO DAS PÁGINAS DA CARTEIRA PROFISSIONAL COMO  
COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA ANTERIOR – Cópias da CTPS**

Processo Seletivo nº 01/2017 – IGEVE – Instituto de Gestão Educacional e Valorização do Ensino

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de comprovante(s) entregue(s) referente(s) à experiência prévia no cargo concorrido:

Nº DE ORDEM	TIPO DE COMPROVANTE ENTREGUE (CTPS, CONTRATO DE TRABALHO OU CARTA DE REFERÊNCIA)	FUNÇÃO TRABALHADA	ANOS COMPLETOS TRABALHADOS NA FUNÇÃO	PARA USO DA RBO CONCURSOS (NÃO PREENCHER)	
				PONTUAÇÃO	ANOTAÇÕES
01					
02					
03					
04					

<b>Observações Gerais:</b> <b>MÁXIMO DE 4 PONTOS.</b>	<b>TOTAL DE PONTOS:</b>
	<b>REVISADO POR:</b>

ASSINATURA DO Candidato(a): \_\_\_\_\_

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.