

CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS**Secretaria Municipal da Administração****CONCURSO PÚBLICO Nº 05/2023****EXTRATO DO EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS APÓS RECURSOS**

A Prefeitura do Município de Ribeirão Preto/SP, usando de suas atribuições legais, considerando erro material na análise dos recursos contra o indeferimento da inscrição, retifica o **EDITAL DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS APÓS RECURSOS**, do Concurso Público nº 05/2023, para os cargos de Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Educador Físico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

A **RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS**, na íntegra, encontra-se disponível nos sites da RBO (www.concursosrbo.com.br) e da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto (www.ribeiraopreto.sp.gov.br), a partir desta data.

Ribeirão Preto, 19 de janeiro de 2024

RICARDO FERNANDES DE ABREU

Secretário Municipal da Administração

ANA CAROLINA SOARES GANDOLPHO

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

RENATO ALVES ITO

Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento em substituição

Secretaria Municipal da Administração**CONCURSO PÚBLICO Nº 06/2023****EXTRATO DO EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

A Prefeitura do Município de Ribeirão Preto/SP, usando de suas atribuições legais, torna público o **EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, do Concurso Público nº 06/2023, para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Educador Social, Motorista, Radio-telefonista e Técnico em Saúde Bucal.

O **EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** na íntegra, encontra-se disponível nos sites da RBO (www.concursosrbo.com.br) e da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto (www.ribeiraopreto.sp.gov.br), a partir desta data.

O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação das solicitações de Isenção da taxa de inscrição, para interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 do edital do concurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

Ribeirão Preto, 19 de janeiro de 2024

RICARDO FERNANDES DE ABREU

Secretário Municipal da Administração

ANA CAROLINA SOARES GANDOLPHO

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

RENATO ALVES ITO

Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento em substituição

Secretaria Municipal da Administração**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto/SP faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 140/92, Lei Municipal nº 3181/76, e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para o cargo descrito 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, no cargo indicado no presente edital e dos que vagarem, pelo Regime Estatutário, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 140/92 atualizada, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Ribeirão Preto**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Ribeirão Preto/SP**.

1.3. O cargo, as vagas, a remuneração inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargo, especificada abaixo.

1.4. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Ficam designados os seguintes membros, para comporem a Comissão de acompanhamento do concurso: Guilherme Celestino de Abreu, Oscar Hideki Ashigawa e Paulo Cesar da Silva.

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

TABELA I - CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargo	Total de vagas	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Vagas PNP (***)	Remuneração inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Fiscal Fazendário	10	06	02	02	R\$ 8.852,98	40 horas semanais	Curso superior completo em qualquer área, em nível de graduação, reconhecido pelo MEC.	R\$ 33,60

Legenda:

(*) AC = vagas de Ampla Concorrência

(**) PCD = vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

(***) PNP = vagas reservadas às Pessoas Negras ou Pardas



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 posse:
- 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 posse, 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 posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** 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 Município de Ribeirão Preto;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo público;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, iniciando-se no dia **29 de janeiro de 2024** e encerrando-se, no dia **1 de março de 2024**, 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 **4 de março de 2024**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova 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 deverá efetuar uma inscrição neste Concurso Público.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por data/período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de 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 concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e o **Município de Ribeirão Preto** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **8 de março de 2024**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ribeiraopreto.sp.gov.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail **duvidas@rboconcursos.com.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso, nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público 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 **Município de Ribeirão Preto** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.



3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Ribeirão Preto - Concurso Público 01/2024 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado na Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. 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 on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o dia útil subsequente ao 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, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **8 de março de 2024**, acessar os endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ribeiraopreto.sp.gov.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

3.20. As pessoas travestis e transexuais poderão solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento neste Concurso Público. Para tanto, além da indicação do nome social na ficha de inscrição on-line, o formulário de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo V, deverá ser total e corretamente preenchido, assinado e enviado até o dia subsequente ao término da inscrição, juntamente com uma cópia simples do RG do candidato, por de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope: **Concurso Público nº 01/2024 - Município de Ribeirão Preto - Ref.: "SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL"**.

3.20.1. Nas publicações e divulgações oficiais de convocação, resultados e classificações será considerado o nome civil do candidato.

3.21. Ao efetuar a inscrição neste Concurso Público, o candidato, automaticamente, autoriza que a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda e o Município de Ribeirão Preto disponham de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e suas alterações.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

4.2.1. As vagas destinadas às pessoas com deficiência serão definidas, especificamente, pela Administração Municipal, observando o percentual reservado pelo parágrafo 1º do artigo 566 da Lei Complementar Municipal nº 3.062/2021.

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

4.4. O candidato, convocado para a posse em razão da aplicação do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, será sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.

4.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público 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 Concurso Público 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 Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Ribeirão Preto - Concurso Público 01/2024**, 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) Cópia 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 Concurso Público.

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, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional 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 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público 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. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.15. Para assistência à Comissão Permanente instituída pela Portaria nº 734/18, publicada no DOM de 21/06/18, para análise dos cargos, inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas aos candidatos com deficiência, será designada em momento oportuno Comissão Multiprofissional.
- 4.16. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e [Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018](#) e demais alterações correlatas.
- 4.17. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.
- 4.18. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 4.19. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 4.20. Os candidatos classificados na Lista Prévia Especial de Pessoas com Deficiência serão convocados para avaliação pela Comissão Permanente, a ser realizada em local divulgado oportunamente, para verificação do enquadramento da deficiência nas categorias referidas no subitem 4.3. e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.
- 4.20.1. A conclusão da avaliação será publicada no Diário Oficial do Município, por meio de edital.
- 4.20.2. O candidato deverá acompanhar a publicação do edital de convocação, a ser promovido pela Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento, para comparecimento à avaliação a ser realizada pela Comissão Permanente, instituída pela Portaria nº 734/18, publicada no DOM de 21/06/18, para análise das funções, inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas aos candidatos com deficiência, atentando-se para as orientações nele constantes.
- 4.20.3. O candidato que não atender ao item 4.10 não concorrerá como Pessoa com Deficiência.
- 4.20.4. A Comissão deverá apresentar conclusão da decisão, que será publicada por edital.
- 4.20.5. Se a Comissão Permanente concluir pela inexistência da deficiência, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral, desde que a sua nota final o habilite a integrá-la.
- 4.20.6. Se a Comissão Permanente concluir pela incompatibilidade da limitação apresentada pelo candidato com o exercício das atribuições inerentes à função, o candidato será excluído do Concurso Público.
- 4.20.7. Em caso de não comparecimento ou não apresentação dos documentos necessários para o exame médico, especificados o edital de convocação publicado, o candidato terá sua inscrição na condição de PcD indeferida.
- 4.20.8. Será ELIMINADO da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no formulário eletrônico de inscrição não for constatada na forma do Art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação nos termos deste Edital.
- 4.21. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto - SP e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o subitem 4.20.
- 4.22. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item, implicará na perda do direito à contratação nas vagas que vierem a surgir para as pessoas com deficiência.
- 4.23. O laudo médico apresentado não será devolvido e terá validade somente para este Concurso Público.
- 4.24. Após a contratação do candidato na função para a qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 4.25. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou na Lei Federal nº 13.656/2018 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 ou no item 5.1.2 deste Capítulo, a saber:
- 5.1.1. Ser doador medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
 - Cópia simples do CPF - frente e verso;
 - Comprovante de participar do cadastro de doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
 - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.2. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e possuir renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal.
- 5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
 - Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a)) - frente e verso;
 - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, contendo o NIS e o nome completo da mãe.
- 5.2. O(a) candidato(a) que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 ou 5.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, no período de **29 de janeiro a 5 de fevereiro de 2024**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. - www.concursosrbo.com.br** e, na área do Concurso Público nº 01/2024 do **Município de Ribeirão Preto**, realizar a inscrição on-line;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1 (conforme o caso), de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital, até **6 de fevereiro de 2024**, por SEDEX ou correspondência com registro



de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - Município de Ribeirão Preto - 01/2024**.

5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.

5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

5.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).

5.7. A documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao(a) candidato(a) que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1, deste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou 5.1.2.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do(a) candidato(a) do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. No dia **23 de fevereiro de 2024**, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ribeiraopreto.sp.gov.br**.

5.11. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.12. No dia **1 de março de 2024**, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.ribeiraopreto.sp.gov.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.

5.14. O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar sua inscrição conforme o capítulo 3 do presente Edital, realizando o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

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

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

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

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

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

- a) no ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;
- b) acessar o link próprio da página do Concurso Público, imprimir e assinar autodeclaração;
- c) disponibilizar foto recente (preferencialmente 5x7 colorida com fundo branco);
- d) realizar um vídeo de no máximo 30 (trinta) segundos, informando, nome, cargo, data de nascimento e pronunciar que está ciente das condições estabelecidas neste Edital;
- e) **Após a realização da inscrição on-line**, anexar e enviar por meio upload, nos links específicos do campo "RECURSOS" (na página deste Concurso Público, no site da RBO), a autodeclaração preenchida e assinada por extenso (digitalizada), a foto 5x7 (digitalizada) e o vídeo no máximo de 30 (trinta) segundos, até o dia útil subsequente ao término da inscrição.

6.4.1. **Haverá um link específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas do item 6, sendo um link para o envio da autodeclaração, um link para envio da foto e um link para envio do vídeo.**

6.4.1.1. **O tamanho máximo para envio de cada arquivo é de 1,5MB, sabendo-se que somente podem ser anexados somente os arquivos no formato jpeg, png, gif, bmp, pdf ou zip. Dessa forma, caso o arquivo a ser anexado esteja em outro formato, deverá ser zipado (.zip) antes do upload.**

6.4.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo, verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.

6.4.3. Os candidatos que tiverem realizado a inscrição on line no período de 29 de janeiro de 2024 a 1 de março de 2024, deverão atender as alíneas "b" até "e" do item 6.4, atentando-se aos subitens 6.4.1, 6.4.1.1 e 6.4.2.

6.5. A autodeclaração, a foto e o vídeo terão validade somente para o Concurso Público objeto deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.14. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender aos dispositivos mencionados no item 6.4 e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado negro e/ou pardo, passando a integrar automaticamente a lista geral.
- 6.15. Os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas e dos exames e às notas mínimas exigidas.
- 6.16. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade, na esfera administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 6.17. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.18. O processo de verificação da falsidade da declaração poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública.
- 6.19. Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 6.20. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 6.21. No chamamento para manifestação de interesse na vaga, em caso de desistência de candidato negro aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.
- 6.22. Após a aplicação de todas as etapas do Concurso Público, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas ao cadastro reservado, as vagas remanescentes serão revertidas para a lista da ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso Público.
- 6.23. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.
- 6.24. A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, negros ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306/14, será divulgada na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br.
- 6.25. A inobservância do disposto no subitem 6.4 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros ou pardos.
- 6.26. O candidato deverá, a partir do dia **8 de março 2024**, acessar os endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br, na página deste Concurso Público, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos na condição da inscrição de negros ou pardos.
- 6.27. Da Heteroidentificação:
- 6.27.1. Os candidatos classificados na Lista Prévia de Candidatos Negros ou Pardos serão avaliados pela Comissão o fenótipo declarado.
- 6.27.1.1. A Comissão de Avaliação será composta por membros a serem divulgados oportunamente.
- 6.27.2. O candidato não será enquadrado na condição de negro ou pardo quando, por maioria, os integrantes da Comissão, considerar o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.
- 6.27.3. A conclusão da avaliação quanto ao enquadramento fenotípico será publicada no Diário Oficial do Município.
- 6.27.4. O candidato não enquadrado na condição de pessoa negra ou parda poderá solicitar a decisão fundamentada da Comissão de Avaliação por meio do site da RBO - www.concursosrbo.com.br, na página deste Concurso, **em até 01 (um) dia útil** contado do dia seguinte da publicação do indeferimento do enquadramento fenotípico, sendo que poderá interpor recurso durante o prazo de 02 (dois) dias úteis contados do dia seguinte da publicação da decisão fundamentada da Comissão de Avaliação, também no site da RBO - www.concursosrbo.com.br.
- 6.27.4.1. Caberá recurso à Comissão do Concurso Público no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte da publicação do indeferimento do enquadramento fenotípico.
- 6.27.5. Afastada definitivamente a condição de pessoa negra ou parda do candidato, será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da Lista Geral.
- 6.27.6. Os candidatos negros ou pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas para pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 6.27.6.1. Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros ou pardos.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino Superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCG	Quantidade de questões / pontos por questão POCE
FISCAL FAZENDÁRIO	Objetiva	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 05 Matemática (1 ponto) 10 Direitos: Constitucional/ Administrativo/ Civil/ Empresarial (2 pontos) 03 Conhecimentos em Informática (1 ponto) 02 Estatuto do Servidor (1 ponto)	50 Conhecimentos Específicos (1 ponto)

7.2. 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 Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

7.3. As questões de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos 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.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Ribeirão Preto/SP**, na data prevista de **24 de março de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Ribeirão Preto/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **15 de março de 2024**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.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.

8.1.4. 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 Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

8.2. 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 8.1 deste Capítulo.

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

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. Caso haja inexistência 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 Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. 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 nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

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

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

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

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

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

8.6.3. 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.

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

8.6.4. 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.

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

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

8.8. 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 Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. 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.

8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4.1. 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.

8.8.4.2. 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.

8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.

8.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. 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.

8.9.1.1. 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.

8.9.1.2. 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.

8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.



- 8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 5 (cinco) horas.
- 8.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, 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.
- 8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;
- 8.14.5. 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;
- 8.14.6. 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;
- 8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.14.9. Não devolver a(s) Folha(s) de Resposta(s) cedida para realização das provas;
- 8.14.10. 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;
- 8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.15. 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 Concurso Público.
- 8.16. 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.
- 8.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 8.16.2. 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.
- 8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 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 Concurso Público.
- 8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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 Concurso Público.
- 8.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.22. 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.
- 8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.24. 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 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 8.25. 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.
- 8.26. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.
- 8.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá multiplicar o número de questões acertadas pelos respectivos pontos indicados na tabela do item 7.1, de acordo com o tipo de conhecimentos (gerais e específicos) do referido cargo.
- 9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.



- 10.3. Os candidatos classificados serão enumerados em 03 (três) listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra aos candidatos negros ou pardos e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.
- 10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br e publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 10.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);
- 10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 10.7.4. Tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;
- 10.7.4.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo VI deste Edital e enviá-lo, até o primeiro dia útil após o término das inscrições, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Edital Nº 01/2024 - Concurso Público - Município de Ribeirão Preto - Jurado**, juntamente, com a cópia do RG e cópia autenticada da Certidão, Declaração, Atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da lei.
- 10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
- 10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Ribeirão Preto** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
- Divulgação do edital de abertura;
 - Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - Divulgação do indeferimento de inscrição;
 - Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
 - Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas negras ou pardas;
 - Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
 - Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
 - Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
 - Divulgação da classificação;
 - Divulgação do resultado da heteroidentificação.
- 11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
- 11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.concursosrbo.com.br, acessar a área do **Município de Ribeirão Preto - Edital Nº 01/2024 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.
- 11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**
- 11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.**
- 11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**
- 11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
- 11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
- 11.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, na área da **Município de Ribeirão Preto - Edital Nº 01/2024 (Concurso Público)**.
- 11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 11.9. 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.
- 11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
- 11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

- 12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Ribeirão Preto**, dentro do prazo de validade do certame.
- 12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O **Município de Ribeirão Preto** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.3. A nomeação dos candidatos será regida pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto.



- 12.3.1. A nomeação dos aprovados neste concurso público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.
- 12.3.2. Os candidatos aprovados e convocados serão designados para as áreas mediante interesse e oportunidade do Município não cabendo direito de escolha individual.
- 12.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e poderá, também, a critério da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, ser informada por meio de mensagem eletrônica (e-mail), devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Ribeirão Preto** no prazo estabelecido.
- 12.4.1. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no subitem 12.4, deste Capítulo, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir:
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado;
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
 - Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
 - Certidão de Nascimento dos filhos;
 - Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
 - Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.
 - 1 foto 3x4 atual e colorida;
 - comprovante de residência;
 - registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
 - certidão de Distribuição Criminal.
 - não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade.
- 12.5.1. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 12.5.2. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 12.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.6. 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.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Ribeirão Preto**, de caráter eliminatório por efeito de posse, são soberanas.
- 12.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica oficial do Município de Ribeirão Preto.
- 12.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à posse, na data agendada pelo **Município de Ribeirão Preto** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.
- 12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Ribeirão Preto** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 12.9. O Candidato que não manifestar interesse na vaga, após a convocação conforme estabelece o subitem 12.4., e no prazo estipulado pelo **Município de Ribeirão Preto** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
- 12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
- 12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.
- 12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **Município de Ribeirão Preto**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
- 12.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexacta para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
- 12.15. Os candidatos só poderão iniciar as atividades junto à Municipalidade, mediante o recebimento do documento formal de Autorização de Início de Atividades.
- ### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgados, na íntegra, na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 13.3. O **Município de Ribeirão Preto** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.5.1. Os candidatos terão prazo de 03 (três) dias consecutivos conforme publicado no Edital de Chamamento para manifestar interesse na vaga, sob pena de desistência do Concurso.
- 13.6. Caberá ao Município de Ribeirão Preto a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 13.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br.



13.7. 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 na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado os dados pessoais perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B - Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Ribeirão Preto**, situada à Rua Jacira, nº 50 - Jardim Macedo - Ribeirão Preto - SP - CEP: 14091-130, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

13.10. O **Município de Ribeirão Preto** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. O **Município de Ribeirão Preto**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. O **Município de Ribeirão Preto** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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 Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.17. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Ribeirão Preto**.

13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público do **Município de Ribeirão Preto** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Ribeirão Preto, 19 de janeiro de 2024

RICARDO FERNANDES DE ABREU

Secretário Municipal da Administração

ANA CAROLINA SOARES GANDOLPHO

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

RENATO ALVES ITO

Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento em substituição

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

FISCAL FAZENDÁRIO

- Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes, inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários;
- Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares;
- Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; - promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais;
- Examinar e/ou apreender notas, faturas, guias, livros, arquivos, papeis, e demais documentos fiscais do contribuinte, sem aplicação de quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito do Fisco;
- Pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos;
- Apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude;
- Autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular;
- Propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;
- Embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a Secretaria de Finanças do Município;
- Prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa de natureza tributária;
- Fixar e revisar lançamento por estimativas;
- Efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário;
- Efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização;
- Autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento;
- Assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município; - interpretar e aplicar a legislação tributária;
- Propor alteração na legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais;
- Executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos;
- Executar junto aos contribuintes do ICMS de acordo com a Lei Complementar nº 63 de 11 de Janeiro de 1990: revisão das declarações (DIPAM's modelo A, B e ME); levantamento de dados destinados a preenchimento das declarações; preenchimento das declarações substitutivas; elaboração do relatório e do pedido de retificação e inclusão de dados bem como, a entrega destes, das declarações substitutivas, acompanhadas das respectivas declarações que contiverem erros ou omissões e das declarações dos contribuintes omissos junto a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;
- Executar outras atribuições afins.



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**ENSINO SUPERIOR
PARA O CARGO DE FISCAL FAZENDÁRIO****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. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

DIREITOS: CONSTITUCIONAL/ ADMINISTRATIVO/ CIVIL/ EMPRESARIAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Limites do poder de reforma. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: conceito, estrutura legal dos Órgãos Públicos; natureza e fins da Administração; agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência. Papel das políticas públicas como elemento indutor do desenvolvimento da sociedade. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceitos e requisitos; classificação; espécies; validade; formalidade; motivação; revogação. Anulação; modificação; extinção. Controle de Legalidade. Contratos Administrativos: Alteração unilateral e bilateral; Equilíbrio financeiro; Cláusulas exorbitantes; Modalidades de contratos; Extinção, prorrogação e renovação; Inexecução; Revisão, rescisão e suspensão. Dispensa e inexecutabilidade de Licitação. Licitação: Lei Federal nº 14.133/2021 - Do âmbito de aplicação das leis; Princípios; Definições; do processo licitatório. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Regulamentação e Controle; Parcerias público-privadas; Requisitos do serviço e direitos do usuário; Competência para prestar o serviço; Formas e meios de prestação do serviço. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Agências executivas e reguladoras. Servidores públicos: Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores públicos; Cargos públicos; Provimento em cargo público; Direitos e vantagens dos servidores públicos; Deveres e responsabilidades; Sindicância e processo administrativo. Os direitos do administrado. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Princípios básicos da defesa administrativa do contribuinte. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). A responsabilidade civil do Estado. Órgãos fiscalizadores das contas públicas. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): Imperícia, Negligência e Fraude. **DIREITO CIVIL:** A Lei: vigência no tempo e no espaço. Das pessoas. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio civil. Das diferentes classes de bens. Fatos e atos jurídicos. Validade e defeitos dos negócios jurídicos. Atos ilícitos. Direito das Coisas. Posse. Efeitos da posse. Propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias. Teoria Geral das obrigações. Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. As formas de extinção das obrigações. A inexecução das obrigações. Transmissão das Obrigações. Fontes das obrigações. Contratos, atos unilaterais e responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Relações de consumo (Lei federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor). **DIREITO EMPRESARIAL:** Empresário Individual. Teoria da empresa. Atividades econômicas civis: cooperativas e profissional intelectual. Atos do registro de empresa. Empresário irregular. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Teoria Geral do Direito Societário: conceito de sociedade empresária. Personalização da sociedade empresária. Classificação das sociedades empresárias. Desconsideração da pessoa jurídica. Constituição das sociedades contratuais: natureza do ato constitutivo da sociedade contratual; requisitos de validade do contrato social; cláusulas contratuais; forma do contrato social; alteração do contrato social. Sociedade limitada: responsabilidade dos sócios, deliberação dos sócios; administração; conselho fiscal. Dissolução da sociedade contratual: espécies e causas de dissolução total e parcial; dissolução de fato. Sociedades por ações: características gerais da sociedade anônima; classificação, constituição; valores mobiliários; ações; capital social; órgãos sociais; administração da sociedade; poder de controle; lucros, reservas e dividendos; dissolução e liquidação; transformação, incorporação e fusão; sociedade de economia mista; sociedade em comandita por ações. Demais tipos societários. Teoria Geral do Direito Cambiário. Nota promissória. Cheque. Duplicata. Cédula de crédito bancário. Recuperação judicial e extrajudicial. Falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos seus credores, recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares. Lei 11.101/2005.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Microsoft Windows 2010 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciamento de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ESTATUTO DO SERVIDOR

Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto. (Lei municipal nº 3.181 de 23/7/1976).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Matérias reservadas à previsão por lei complementar. Receitas Públicas. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Os impostos em espécie. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. Código Tributário Nacional - Lei Federal nº 5.172/1966. Tributo: definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. Aspecto subjetivo: competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária; sujeito passivo: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito



tributário. Função socioeconômica dos tributos. Sonegação Fiscal. Importância dos documentos fiscais. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa. Cobrança Judicial da Dívida Ativa - Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Simples Nacional - Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. AUDITORIA: Auditoria: evolução, conceitos, objetivos, tipos, técnicas. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. Papéis de trabalho. Normas de execução dos trabalhos. Processo. Planejamento, execução, relatório. Relevância. Fraudes e erros. Riscos. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos. Documentação. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Pareceres de auditoria. Evidências. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Omissão de receitas. Ativos e passivos ocultos e fictícios. Suprimentos de disponibilidades não comprovados. Auditoria de ativos, passivos, patrimônio líquido e resultados. Princípios fundamentais da ética profissional. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria - NBC TA, NBC TI e NBC PA. CONTABILIDADE SOCIETÁRIA: Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade). Método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. - Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Sistema de contas e plano de contas. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Legislação societária: Lei nº 6.404/1976 e atualizações e legislação complementar. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos, dos serviços prestados e sistemas de custeio. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. Resultado bruto, resultado líquido e resultado abrangente. Demonstração do Resultado Abrangente. Destinação e distribuição do resultado do exercício. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar em conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade), CVM (Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária). LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: Lei Municipal nº 2.415 de 21/12/1970 Dispõe Sobre o Sistema Tributário do Município. Lei Municipal nº 5.430 de 27/3/1989 Institui o Imposto De Transmissão "Inter Vivos" (ITBI). <http://www.ctmrp.net/>

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2024 - Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	"SIM	"NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

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



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

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 01/2024 - Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

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

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

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

Nome completo da Mãe: _____

Nº do NIS: _____

Eu, _____, portador(a) da cédula de

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

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

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

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

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL
Concurso Público nº 01/2024 - Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público 01/2024 do Município de Ribeirão Preto para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social (_____) (indicação do nome social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Local/ Data: _____ de _____ de 202__.

 Assinatura do candidato

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO
Concurso Público nº 01/2024 - Município de Ribeirão Preto

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

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

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

Local/ Data: _____ de _____ de 202__.

 Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VII

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
Concurso Público nº 01/2024 - Município de Ribeirão Preto

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto no Capítulo 6 do Edital nº 01/2024 do Concurso Público do Município de Ribeirão Preto, eu, _____, titular do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, candidato ao cargo de _____, nº de inscrição _____ AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou: () Preto(a) () Pardo(a), estando ciente de que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura

BANDEIRANTIVMAGER

