EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº02/2015
AGENTE ADMINISTRATIVO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, FAZ SABER que realizará Concurso Público, regido pelo presente Edital para provimento 125 (cento e vinte e cinco) vagas para cargos efetivos descriminados no Capítulo 2 – DOS CARGOS. O presente Concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do Concurso estão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", Fundação Vunesp.

1.2. O acompanhamento do Concurso Público está sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria nº. 25.926 de 02 de junho de 2015.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, serão investidos sob o Regime jurídico da Lei Complementar nº 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e alterações posteriores e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.

1.4. O Concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente Concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do Concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro 01 do subitem 2.1. e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades.

1.8. A Prefeitura e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por despesa de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a prestação das provas.

2. DOS CARGOS

2.1. O quadro 01 estabelece as informações sobre os cargos, o número total de vagas oferecidas,número de vagas (ampla concorrência), vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos e os requisitos para o ingresso e exercício das atividades.

QUADRO 01

CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRENCIA	VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA DE TRABALHO(CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Agente Administrativo	125	119	06	40h	R$ 1.839,04	Ensino médio completo, reconhecido por órgão competente.

2.2. Os vencimentos correspondem à data de publicação deste Edital e estão limitados ao teto constitucional.

2.3. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I do presente Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura nos cargos, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste Concurso Público;

3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.3. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para os candidatos do sexo masculino);

3.1.5. possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no quadro 01 do Capítulo 2 deste edital.

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos, na data da posse;

3.1.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I), conforme exame médico admissional;

3.1.8. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.9. não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal no local onde o candidato reside, nos últimos 5 (cinco) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no período compreendido entre as **10 horas de 01 de julho de 2015 até às 16 horas de 31 de julho de 2015**.

4.4. O valor da taxa de inscrição para participar do Concurso Público é o estabelecido no quadro adiante:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Administrativo	**R$ 63,10**

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;
b) localizar no site o *link* correlato ao Concurso Público;
c) ler na íntegra o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
e) imprimir o boleto bancário;
f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 4.4. deste Capítulo até o último dia do período das inscrições;

4.6. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o boleto bancário deverá ser impresso para pagamento em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.6.1. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.

4.6.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.6.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.7. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.3.

4.8. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade à Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto ou à Fundação VUNESP (exceto os candidatos com deficiência).

4.9. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e/ou a Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.10. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o indeferimento do pedido de inscrição.

4.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto não se responsabilizam por solicitação da taxa de inscrição, não recebida por motivo 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.

4.12. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.13. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.

4.14. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para realização das provas deverá informar tal fato no ato da inscrição, obedecendo ao disposto no Capítulo 5 deste Edital.

4.15. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, sob pena de preclusão, até o término do prazo das inscrições, à Fundação VUNESP, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), encaminhados à Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, fazendo constar na parte externa do envelope a referência "Solicitação - Concurso Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - Edital n° 02/2015 – Agente Administrativo".

4.15.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, cópia do documento de identidade e o Laudo Médico original atualizado ou sua cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento do requerimento.

4.15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido.

4.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.16.1. deverá encaminhar sua solicitação, até o término do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para a Fundação VUNESP, situada a Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, CEP 05002-062 – São Paulo/SP, indicando no envelope "Ref. Condição para Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – SIGLA PMRP 1502".

4.17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do período de inscrições.

4.17.1. Caso seja detectada falha ou qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP da Fundação VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

4.17.2. Caso não seja identificado antes da realização da prova objetiva o motivo do nome do candidato não constar no Edital de Convocação, o candidato poderá participar do Concurso mediante o devido preenchimento e assinatura, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.

4.17.2.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.17.2.2. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1. Ante o que dispõe o Decreto Federal n° 3.298/1999, artigo 4°, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal dar-se-á como demonstra o quadro 01 constante do item 2.1 deste Edital.

5.1.1. Não havendo candidato com deficiência aprovado, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.

5.1.2. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.1.3. Quando da aplicação do percentual de que trata o item 5.1 deste Edital resultar frações, essas serão arredondadas para o número subsequente quando forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

5.1.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.1.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com sua deficiência.

5.2. Para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, especificar a deficiência e indicar que deseja concorrer às referidas vagas.

5.3. O candidato deverá encaminhar os documentos listados a seguir, durante o período de inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, indicando na parte externa do envelope a referência "Laudo Médico - **Concurso da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Agente Administrativo**":

a) laudo médico (cópia autenticada), emitido nos últimos 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), inclusive para assegurar previsão de adaptação da(s) sua(s) prova(s), informando também o seu documento de identidade, bem como constando a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o carimbo indicando o número do CRM e a especialidade médica;

b) solicitação, por escrito, de elaboração de prova especial em braile, ou ampliada, ou leitura, se necessário, em caso de deficiente visual;

c) solicitação, por escrito, de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, se necessário, em caso de deficiente auditivo;

d) declaração, por escrito, da necessidade de utilização ou não de aparelho de audição no dia da(s) prova(s), no caso de deficiente auditivo;

e) solicitação, por escrito, de tempo adicional para realização da(s) prova(s), se necessário, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência;

f) solicitação, por escrito, de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s), se necessário.

5.3.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem, será oferecida prova especial em braile.

5.3.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.3.2. Os candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada terão os seus cadernos de provas diagramados em fonte Arial, tamanho da fonte 24.

5.3.3. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem prova especial por meio de utilização de software leitor de tela, será oferecido equipamento (computador/notebook) com software NVDA para uso durante a realização de sua prova.

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

5.5. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos do item 5.3, não serão considerados como pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como não terão as condições especiais atendidas.

5.6. O laudo médico (cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

5.6.1. O candidato deverá manter consigo o original do laudo médico para apresentação no momento da perícia médica, se habilitado em todas as fases do Concurso.

5.7. Os candidatos constantes da lista especial (candidatos com deficiência) serão convocados pela Prefeitura de São José do Rio Preto, quando da posse, para exame médico admissional, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo sua posse indeferida, caso o candidato apresente deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

5.8. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

5.9. Serão publicadas duas listagens:

5.9.1. lista especial em ordem classificatória ;

5.9.2. lista geral em ordem classificatória com todos os aprovados.

5.10. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Fundação VUNESP ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.

5.11. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

5.12. O laudo médico será proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do respectivo exame médico.

5.13. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

5.14. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item 5.13.

5.15. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame médico e não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica.

5.16. O candidato que for julgado inapto para o exercício do cargo, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público.

5.17. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a deficientes.

5.18. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.19. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

6. DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público será composto de uma única fase, prova objetiva.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, conforme informações do Quadro 02.

QUADRO 02

CARGO	CONTÉUDO	Nº DE QUESTÕES
Agente Administrativo	**Conhecimentos Gerais**	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática - Raciocínio Lógico	10
	Noções de Informática	10
	Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	15

7.2. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h (três horas).

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova será realizada na cidade de São José do Rio Preto.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São José do Rio Preto, a Fundação VUNESP poderá aplica-las em municípios vizinhos.

8.2. A confirmação da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos da Prefeitura de São José do Rio Preto (www.riopreto.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

8.2.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

8.3. Em **13 de setembro de 2015**, no período da tarde, está prevista aplicação da prova objetiva, podendo ser modificada com aviso prévio comunicado no Diário Oficial do Município, ficando o candidato obrigado a realizar a prova na nova data.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

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

8.4.2. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter qualquer aparelho eletrônico desligado que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

8.4.2.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, levar somente o documento de identidade, caneta transparente de tinta azul ou preta e não deverá levar máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios digitais, gravadores, máquinas fotográficas, ou quaisquer aparelhos eletrônicos, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol e/ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova, sob pena de exclusão no Concurso.

8.5. Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul preferencialmente ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original ou xerox autenticada, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

a) Cédula de identidade (RG);
b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
d) Passaporte;
e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
g) Certificado Militar;
h) Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Munícipio e divulgado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página do Concurso.

8.5.1. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

8.6. A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da(s) prova(s), embalagem plástica, para o acondicionamento obrigatório dos objetos pessoais eletrônicos desligados, que serão lacrados, e somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.

8.6.1. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

8.6.2. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

8.6.3. O candidato que for flagrado portando e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação nas dependências do local onde estiver realizando a prova, será convidado a retirar-se do recinto e será eliminado do Concurso.

8.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.

8.8. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da aplicação da prova conforme previsto no Capítulo 4.16.

8.8.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

8.8.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.

8.8.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

8.8.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

8.9. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 5 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.

8.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de provas.

8.11. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

8.12. No início da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.

8.12.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.

8.12.2. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo da prova.

8.13. A Fundação VUNESP, poderá , no transcorrer da aplicação das provas utilizar detector de metal em ambientes do local de aplicação, caso,o candidato estiver portando qualquer tipo de aparelho eletrônico e for verificado a existência pelo detector de metal, será sumariamente excluído do Concurso.

8.14. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);

b) o caderno de questões.

8.14.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

8.14.2. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.

8.15. O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.

8.15.1. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

8.15.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.15.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.16. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.

8.16.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

8.17. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

8.18. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datar e assinar, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação da prova objetiva.

8.19. Um exemplar, em branco do caderno de questões estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link “prova” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.

8.19.1. O gabarito estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, no link “gabarito” na respectiva página do Concurso.

8.20. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Munícipio de São José do Rio Preto não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.

8.21. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

8.22. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.

8.23. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

8.24. Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
b) apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
e) ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
f) retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
g) for surpreendido, pelo detector de metais, portando celular ou outro equipamento que permita comunicação mesmo desligado durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
h) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;
i) estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
j) lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
k) não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
l) ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
m) estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
o) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

9.3. Será considerado habilitado na prova objetiva: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova e não zerar em nenhuma das disciplinas.

9.4. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados, por cargo, em duas listas, em ordem decrescente da nota da prova, sendo uma lista geral (para todos os candidatos) e outra especial (para os candidatos com deficiência).

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

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

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) obtiver maior número de acertos na disciplina de Lingua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática;

e) obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática e Raciocínio Lógico;

f) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;

g) ter o candidato, comprovadamente, sido jurado , nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941) introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

h) Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11.1.1. O candidato para fazer jus ao previsto na letra “g” – subitem 11.1 deste edital deverá comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da referida Lei, em 09/06/2008 e a data de término das inscrições.

11.1.2. O documento emitido pelo Judiciário deverá ser encaminhado no original ou cópia autenticada em cartório á Fundação VUNESP, sito à Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – CEP: 05002-062. O documento apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

11.2. Os candidatos classificados serão enumerados em 02 (duas) listas sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) , outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Município.

11.3. Não ocorrendo inscrição e ou aprovação no Concurso Público de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou , ainda se o número de candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

12.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

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

12.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.

12.6.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

12.6.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.

12.7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica do Concurso Público.

12.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.9. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.10. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

12.11. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

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

12.13. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

12.14. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

13. DA POSSE

13.1. Serão empossados os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

13.2. A posse do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

13.3. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

13.4. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a posse elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

13.5. Os atos referentes à posse para preenchimento das vagas serão feitas por publicação no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.

13.6. Em caso de não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, não será efetivada a posse.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 1 (um) ano a contar da data da publicação da homologação podendo, ser prorrogado por igual período uma única vez por igual período, no interesse da Administração.

14.2. O período de validade do Concurso não gera para a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

14.3. A aprovação do candidato neste Concurso não implicará a obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.4. A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.

14.5. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada(s) posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.6. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

14.6.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item acima, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

14.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

14.8.1. Incorporar-se-ão a este Edital para todos os efeitos, quaisquer atos que o retifiquem, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município bem como no site da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.

14.9. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar, a publicação de avisos, comunicados e instruções referentes a este Concurso Público, no Diário Oficial do Município e como subsídio no site da Fundação VUNESP, não podendo alegar qualquer tipo de desconhecimento.

14.10. A Prefeitura do Município de São Jose do Rio Preto e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilhas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.11. A Prefeitura do Município de São Jose do Rio Preto e a Fundação VUNESP se eximem de quaisquer despesas assumidas pelos candidatos em razão deste Concurso, notadamente as decorrentes de viagens e estadias dos candidatos, documentos e pertences danificados e/ou esquecidos, lesões ou saúde.

14.12. Qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações de dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.13. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e da homologação do Concurso Público no Diário Oficial do Município.

14.14. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados na Fundação Vunesp. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, na Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do Concurso Público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não admissão devido à impossibilidade de encontrá-lo.

14.15. A classificação final do Concurso Público será homologada pelo Secretário Municipal de Administração e publicada no Diário Oficial do Município.

14.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Concurso e pela Fundação VUNESP, no que coubera cada uma delas.

14.17. Durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

14.18. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.19. Todos os demais avisos e resultados do Concurso Público serão divulgados no site da Prefeitura: www.riopreto.sp.gov.br e no da www.vunesp.com.br.

14.20. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer as convocações na data estabelecida.

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

São José do Rio Preto, 24 de junho de 2015.

Luís Roberto Thiesi

Secretário Municipal de Administração

I. Informações
Fundação VUNESP
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062
Horário dias úteis - das 8às 12horas e das 13h30min às 16 horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas
Site: www.vunesp.com.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

- atender ao público, acolhendo-o, coletando informações, analisando suas demandas, orientando-o e encaminhando-o para solução da questão;
- executar atividades de apoio logístico administrativo, além de auxiliar aos Profissionais Técnicos nas diferentes tarefas da Secretaria em que estiver lotado;
- comunicar-se oralmente e por escrito viabilizando a boa execução de suas atribuições individuais e em equipe;
- elaborar, redigir, digitar e expedir correspondências, e-mails, ofícios, memorandos e outros documentos;
- executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados;
- registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos;
- preparar, redigir, digitar textos, minutas, escrituras de compra e venda, planilhas de cálculos e relatórios;
- acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações;
- controlar o fluxo de material de expediente, protocolo, expedição e recebimento de malotes e documentos;
- executar quaisquer outras atividades correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática/Raciocínio Lógico: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos: Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração Pública: princípios básicos (artigo 37 da Constituição Federal de 1988), estrutura, tipos de entidade e organização. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses e dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Ética e Sigilo profissional.
Lei Complementar 05/09, artigos 204 e 205.
Lei Orgânica do Município – artigos 1º a 8º, 11, 12, 18, 55 a 60, 64, 84 a 92-A, 97, 100, 104, 105 a 113.