



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2022

SALMA APARECIDA MEROTO BEFFA, Prefeita Municipal de Ribeirão do Sul, no uso de suas atribuições legais, em observância ao artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988, e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022** para contratação por provimento de cargo efetivo de: **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, INSPETOR DE ALUNOS, MERENDEIRA I, MOTORISTA I, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE, PROFESSOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PDI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI, SECRETÁRIO DE ESCOLA E VIGIA,,** para atuarem na Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo **Instituto UNIQUE** (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), instituição de atendimento em âmbito nacional com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo nº 023760 CRA-SP, atendendo pelo endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> e correio eletrônico contato@institutounique.org.br, fiscalizado e acompanhado pela Comissão Especial para Acompanhamento do Concurso Público nº 01/2022, nomeada pela Portaria nº 2574/21/11/2022.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob o regime da C.L.T(Consolidação das Leis do Trabalho) e R.G.P.S (Regime Geral de Previdência Social), no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, de acordo com a **Tabela 2, 2.1 e 2.2** deste Edital e tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo.
- 1.3 Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a sua homologação serão realizados oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo**.
- 1.4 **As publicações, na íntegra**, serão disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, localizada na Rua Cel. Paulo Fares, 329, Centro, Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
- 1.5 **As convocações para as vagas informadas nas Tabelas do item 2 deste Edital serão feitas de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.**
- 1.6 O **calendário com as datas das atividades do certame** está fixado no **Anexo I** deste Edital.
- 1.7 Os **requisitos e as atribuições dos cargos** estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.
- 1.8 Os **conteúdos programáticos da prova objetiva** encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.9 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>. Demais informações relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas ou solicitadas através do link contato no site: <http://www.institutounique.org.br>, de segunda a sexta-feira, úteis, das **09 às 17 horas (horário de Brasília).****

2. DOS CARGOS

2.1 O Valor da Taxa de Inscrição, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a referência salarial e remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, a escolaridade e requisitos mínimos para o cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2:

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾ – Taxa de Inscrição R\$ 60,00

CARGO	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Referência/ Remuneração	Requisitos Mínimos Exigidos
Auxiliar de Educação Infantil	30h	01	-	Ref.02 R\$1.293,95	Curso de Magistério completo com habilitação em Educação Infantil.
Professor de Educação Infantil – PEI*	30h	01	-	Ref. 06-All R\$ 2.884,50 19,23/ha	Curso de licenciatura plena com habilitação para o exercício do magistério ou licenciatura plena em pedagogia com no mínimo 300 horas de estágio.
Psicopedagogo*	20h	01	-	Ref. 03-All R\$ 1.625,37	Licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação em nível de mestrado, mais formação em psicopedagogia com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas e pelo menos 5 anos de experiência docente.
Professor Educação Básica II – PEB II – Educação Física*	20h	01	-	Ref. 06-All 19,23/ha	Curso de licenciatura plena com habilitação na área específica para docentes na área de Artes, que compõem o currículo de primeiro ao quinto ano do ensino fundamental.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I*	30h	01	-	Ref. 06-All R\$ 2.884,50 19,23/ha	Nível Superior com habilitação específica para o exercício do magistério ou licenciatura plena em pedagogia com no mínimo 300 horas de estágio
Professor Desenvolvimento Infantil – PDI*	30h	01	-	Ref. 06-All R\$ 2.884,50 19,23/ha	Normal Superior ou Curso de pedagogia com habilitação em Educação Infantil
Professor de Atendimento Educacional Especializado –AEE*	30h	01	-	Ref. 06-All R\$ 2.884,50 19,23/ha	Formação em curso de licenciatura em Pedagogia e Curso de Especialização na área de Educação Especial, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e curso de especialização em transtorno do Espectro do Autismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

* Vale alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais)

Tabela 2.1:

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾ – Taxa de Inscrição R\$ 45,00					
CARGO	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Referência/ Remuneração	Requisitos Mínimos Exigidos
Secretário de Escola*	44h	01	-	Ref. 10 R\$ 1.912,28	Nível Médio Completo

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

* Vale alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais)

Tabela 2.2:

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾ – Taxa de Inscrição R\$ 30,00					
CARGO	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Referência/ Remuneração	Requisitos Mínimos Exigidos
Vigia*	44h	02	-	Ref. 05 R\$ 1.293,95	Ensino Fundamental Completo.
Motorista I*	44h	03	-	Ref. 07 R\$ 1.486,87	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria D.
Merendeira I*	44h	01	-	Ref. 04 R\$ 1.293,95	Ensino Fundamental Incompleto.
Inspetor de alunos*	44h	02	-	Ref. 06 R\$ 1.370,06	Ensino Fundamental Completo

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

* Vale alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais)

2.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Concurso Público que recusar a 01 (uma) convocação, não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.3 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Resultado Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO DO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul:

- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- Ter completado 18 (dezoito) anos;
- Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- Ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul;
- Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- A quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- Apresentar a Certidão Negativa Criminal;
- Atender as demais exigências contidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h00min do dia 18/12/2022 às 23h59min do dia 15/01/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>.
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- Clicar no ícone do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO** e clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e da leitura do edital de Abertura. Clicar no botão **concordo e prossigo** e preencher os dados do **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital;
 - Imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela a seguir, até a data estabelecida no subitem 4.9 deste Edital.
- 4.5 Dos valores a serem recolhidos como taxa de inscrição do Concurso Público:

Tabela 4:

Dos Valores das taxas de inscrição por nível de Escolaridade	
Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição R\$
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	R\$ 30,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 45,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 60,00

- 4.6 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 4.7 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto **UNIQUE** através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.8.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado pelo boleto bancário ou por PIX em toda a rede bancária, até **a data de seu vencimento**. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 4.9.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site <http://www.institutounique.org.br>, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 4.10 O Instituto UNIQUE, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.9 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.11 **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.**
- 4.11.1 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.11.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.11.3 As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e o Instituto Unique de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
- 4.12 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado na área do candidato, disponível no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>, no período das 0h00min do dia 19/01/2023 até às 23h59min do dia 20/01/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF.**
- 4.13 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e o Instituto Unique não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do Instituto Unique que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.
- 4.14 Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Unique, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.
- 4.15 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Os documentos comprobatórios serão exigidos antes da nomeação e, caso haja divergências, a nomeação não se efetivará.
- 4.16 O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 4.17 Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação.
- 4.18 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.



- 4.19 Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.
- 4.20 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.
- 4.21 Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no período de inscrições, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e o Instituto Unique por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS SOLICITAÇÕES DE CONDIÇÃO ESPECIAL

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **5% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - II **Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - III **Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - IV **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;



- c) Habilidades sociais;
- d) Utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) Saúde e segurança;
- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer; e
- h) Trabalho.

V **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências;

VI A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 5.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 5 ou 6, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 5.4.2 Enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 5.4.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 5.4.2.1 deste Edital;
- 5.4.2.1 O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **21/01/2023**.
- 5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, **no período das 0h00min do dia 19/01/2023 até as 23h59min do dia 20/01/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 5.10 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**
- 5.10.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.10.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (Formato A3), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 4.3 deste Edital.
- 5.10.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 5.10.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;



- 5.10.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail contato@institutounique.org.br, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 4.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 4.4;
- 5.10.3.2 Enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 5.3 deste Edital;
- 5.10.3.2.1 O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 5.10.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail contato@institutounique.org.br, até a data de **15/01/2023**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.
- 5.10.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 8.6.1 a 8.6.3.
- 5.11 **Da candidata lactante:**
- 5.11.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 5.11.1.1 Solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;
- 5.11.1.2 Enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 4.3 deste Edital.
- 5.11.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 5.11.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 5.11.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova, anotado em ata de sala.
- 5.12 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, do capítulo 5 deste Edital deverão ser enviados, no período das 0h00min do dia 17/01/2022 às 23h59min do dia 15/01/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> em arquivos salvos no formato PDF.**
- 5.13 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.14 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 5.12, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 5.14.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 5.15 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.16 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> a partir da data provável de **15/01/2023**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>, no período das **0h00min do dia 19/01/2023 até as 23h59min do dia 20/01/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 O edital de deferimento preliminar das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> na data provável de **21/01/2023 após as 17h**.
- 6.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 6.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> no período das **0h00min do dia 19/01/2023 até as 23h59min do dia 20/01/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>.

7. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 7.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auxiliar de Educação Infantil Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE Professor Desenvolvimento Infantil – PDI Professor Educação Básica I – PEB I Professor Educação Básica II – PEB II – Educação Física Psicopedagogo Professor de Educação Infantil - PEI	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2,5	12,50	
			Conhecimentos Gerais	5	2,5	12,50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40		100,00
	2ª	Títulos	De acordo com o item 10	-----	-----	14,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	114	-----

TABELA 7.2

NÍVEL MÉDIO

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Secretário de Escola	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,50	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	15	2,5	37,50	

		Conhecimentos Gerais	5	2,5	12,50	
		Conhecimentos em Informática	10	2,5	25,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40		100,00	-----

TABELA 7.3

NÍVEL FUNDAMENTAL								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
Inspetor de alunos Vigia	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,50	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	05	2,5	12,50		
			Conhecimentos Gerais	10	5,00	50,00		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30		100,00	-----
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	100,00	

TABELA 7.3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL C/ PROVA PRÁTICA							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Merendeira I Motorista I	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,5	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,50	
			Legislação e Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30		100,00
	2ª	Prática	De acordo com o item 11	-----	-----	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	100,00	



- 7.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 7.3 A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões para os cargos das Tabelas 7.1, 7.2 e de 30 (trinta) questões para os cargos das tabelas 7.3 e 7.3.1, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 7. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis na Folha de Respostas.
- 7.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público**, podendo ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 8.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existente(s) e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 8.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **29 de janeiro de 2023**, aplicada de acordo com a distribuição dos cargos em turnos (manhã e tarde) a seguir:

PROVA DIA 29/01/2023

MANHÃ INÍCIO DAS PROVAS: 9h ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45	TARDE INÍCIO DAS PROVAS: 14h ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
Secretário de Escola Merendeira Professor de Atendimento Educ. Especializado – AEE Professor de Desenvolvimento Infantil Professor de Educação Infantil - PEI	Inspetor de Alunos Motorista Vigia Auxiliar de Educação Infantil Professor de Educação Básica I – PEB I Psicopedagogo Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física

- 8.3 Prova Objetiva será aplicada na data provável de **29 de janeiro de 2023**, em horário e local a serem informados através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 8.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 8.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 8.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> a partir de **18 de janeiro de 2022**.
- 8.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 8.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 8.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, impresso através do endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.6.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 8.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 8.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 8.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 8.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 8.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 8.9.1 **Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 8.9.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 8.9.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 8.9.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 8.9.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 8.9.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
- 8.9.7 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.
- 8.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no **item 13** deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 8.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 8.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no **subitem 5.11.2** deste Edital.
- 8.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 8.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.
- 8.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 8.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do



candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

- 8.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:

01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 8.16.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 8.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 8.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 8.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas**.
- 8.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.
- 8.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período recursal dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 8.21 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 8.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do **item 7** deste Edital.

9. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 9.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia útil posterior da aplicação da Prova Objetiva **após as 17h**, no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>.
- 9.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do **item 14** deste Edital.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1 A Prova de "Títulos", de caráter classificatório, será realizada para os cargos de: **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – PAEE, PROFESSOR**



DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PDI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI.

- 10.1.1 Somente terá os títulos aferidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no **subitem 7.4**, mesmo que tenha entregue os documentos na área do candidato, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 10.2 A documentação comprobatória dos “Títulos” será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 10.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de “Títulos” deverão:
- a) no período das **0h00min do dia 17/12/2022 às 23h59min do dia 15/01 /2023, observado o horário oficial de Brasília/DF**, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>;
 - a.1) **recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;**
 - b) após completado o preenchimento **e envio dos títulos digitalizados em formato *.pdf**, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos “Títulos”, reter uma para si.
- 10.3.1 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de “Títulos”, conforme disposto na **Tabela 10.1**. para cada cargo que o candidato esteja inscrito.
- 10.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos “Títulos” no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos “Títulos”.
- 10.3.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos “Títulos” devem ser feitos de forma individual, para o cargo que o candidato estiver inscrito.
- 10.3.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**
- 10.4 A Prova de “Títulos” será avaliada de acordo com a **Tabela 10.1** deste Edital;
- 10.4.1 A Prova de “**Títulos**” será avaliada numa escala de **0 (zero) a 14 (quatorze) pontos**, de acordo com a Tabela 10.1 deste Edital;
- 10.4.2 A Prova de “Títulos” terá o **valor máximo de 14 (quatorze) pontos**, ainda que a soma dos valores dos “Títulos” e “Experiência Profissional” dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na **Tabela 10.1** deste Edital;
- 10.5 Não serão avaliados os documentos:
- a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - b) Que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
 - c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;
 - d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição;
 - f) De mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - g) Desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do **subitem 10.14.5**.
- 10.6 Os documentos pertinentes à Prova de “Títulos” deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações legíveis de **frente e verso**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 10.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 10.9 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 10.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 10.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de "Títulos" será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>.
- 10.12 Quanto ao resultado da Prova de "Títulos", caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do **item 14** deste Edital.

TABELA 10.1

PROVA DE TÍTULOS			
ENTREGA DOS TÍTULOS: 0h00min do dia 17/12/2022 às 23h59min do dia 15/01/2023			
PARA OS CARGOS: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – PAEE, PROFESSOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PDI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI.			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/ a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	3 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão emitido pela Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Concurso Público.	0,5 (por título)	2 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			14

- 10.13 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos na **Tabela 10.1**

10.14 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES

- 10.14.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.



- 10.14.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.14.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.
- 10.14.4 Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, **NÃO SENDO ACEITOS como TÍTULOS publicações como editais de classificação e listagens de classificação.**
- 10.14.5 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados das Bancas Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site <http://www.institutounique.org.br>.

11. DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 A Prova Prática será realizada para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Motorista I e Merendeira I**.
- 11.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no **subitem 7.4** e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na **Tabela 11.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 11.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na **Tabela 11.1**, serão convocados para a Prova Prática.
- 11.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na **Tabela 11.1**, ainda que tenham a nota mínima prevista no **subitem 7.4**, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

Tabela 11.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA P/ CONVOCAÇÃO
Motorista I	10ª (décima colocação)
Merendeira I	10ª (décima colocação)

- 11.5 A Prova Prática é de caráter eliminatório.
- 11.6 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.
- 11.7 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.
- 11.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 11.9 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 11.10 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 11.11 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 11.12 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do **item 14** deste Edital.
- 11.13 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas do **item 11** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.14 A Prova Prática de **MOTORISTA I** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

Tabela 11.2

PROVA PRÁTICA	
MOTORISTA I	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
<p>A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:</p> <p>a) uma falta eliminatória: reprovação; b) uma falta grave: 35,0 (trinta e cinco) pontos negativos; c) uma falta média: 25,0 (vinte e cinco) pontos negativos; d) uma falta leve: 15,0 (quinze) pontos negativos.</p> <p>Constituem faltas no exame de direção:</p> <p>I. Faltas Eliminatórias:</p> <p>a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; e) usar a contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade indicada na via; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.</p> <p>II. Faltas Graves:</p> <p>a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.</p> <p>III. Faltas Médias:</p> <p>a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local,</p>	<p>100 pontos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

- da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média;
- k) fazer conversão incorretamente;

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Total de Pontos

100 Pontos

- 11.14.1 Para submeter-se à Prova Prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 11.14.2 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.
- 11.14.3 A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos.
- 11.14.4 O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante a realização da prova ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

PROVA PRÁTICA	
MERENDEIRA I	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Higiene Pessoal (Antes de início de realização da prova prática e após os atos de contaminação).	20 pontos
Uso de EPI (Equipamento de proteção individual) – Conhecimento e uso dos EPIs – Máscara de Rosto, Luvas, Avental, Toca de Cabelo, etc.	20 pontos
Higiene e cuidado no preparo dos alimentos	20 pontos
Conhecimento do manuseio de utensílios e equipamentos, higiene no manuseio (preparo dos alimentos) de utensílios e equipamentos.	20 pontos
Cumprimento das atividades propostas no tempo	20 pontos



previsto.	
TOTAL DE PONTOS DA PROVA	100 PONTOS

12 DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 12.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 12.2 Para os cargos de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – PAEE, PROFESSOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PDI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI**, anota final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 12.3 Para o cargo de **Secretário de Escola**, a nota final dos candidatos habilitados será igual as notas obtidas na prova objetiva.
- 12.4 Para os cargos de **Motorista I e Merendeira I**, anota final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática, dividindo a somatória por 2(dois).
- 12.5 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**
- Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - Obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - Obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - Obtiver maior pontuação em Matemática;
 - Candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
 - Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.
- 12.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 12.7 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

13 DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 13.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 13.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 8.6.1**, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 13.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 13.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) Bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- 13.1.5 Tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 13.1.6 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 13.1.7 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.8 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.1.9 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.10 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 13.1.11 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 13.1.12 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.13 Não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
- 13.1.14 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 13.1.15 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 13.1.16 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14 DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto UNIQUE, no prazo de **2 (dois)** dias após a publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 14.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 14.1.2 Contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
- 14.1.3 Contra o resultado da Prova Objetiva, Prova Prática e da Prova de Títulos;
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do **subitem 14.1.2**, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia devidamente fundamentada.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no **subitem 14.1** deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito (Gabarito Definitivo).
- 14.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.



- 14.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos através da área individual do candidato recorrente e o resultado da análise do recurso por meio de edital através do site <http://www.institutounique.org.br>.
- 14.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE <http://www.institutounique.org.br>, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.16 A Banca Examinadora do Instituto UNIQUE, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O **RESULTADO FINAL** do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e publicado oficialmente no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul <http://www.ribeiraodosul.sp.gov.br/> e “**Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão do Sul**” e no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br> em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

16 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 16.1 As contratações serão efetuadas regidas pelo Regime C.L.T (CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO) e demais leis municipais inerentes aos cargos do certame. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul.
- 16.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, <http://www.ribeiraodosul.sp.gov.br/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 16.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 16.4 A habilitação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 16.4.1 Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 16.4.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 16.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Carteira de Identidade;
 - b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - c) Cópia do Título de Eleitor com Certidão de quitação eleitoral;
 - d) Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) Carteira de Trabalho - CTPS;



- h) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
- i) Cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
- j) Apresentar os documentos listados no item 3;
- k) Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul julgar necessários, posteriormente informados.

17 DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO COVID-19

- 17.1 Em consideração às atividades presenciais, em que pese a questão de Segurança e Prevenção ao contágio do COVID-19, serão adotados os seguintes critérios:
- a) É recomendado o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização de qualquer prova presencial, para uso pessoal, conforme os Decretos Municipal e Estadual em vigor.
 - b) Será permitido que se leve máscaras adicionais para troca, de acordo com o período de duração de sua prova e/ou estado da máscara, considerando as recomendações dos órgãos de saúde.
 - c) Está autorizado e é recomendado que o candidato traga o seu álcool em gel, com embalagem transparente, para uso exclusivamente pessoal durante o período de realização da prova.
 - d) Será permitido, se for vontade do candidato, o uso de luvas transparentes.
 - e) O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
 - f) As máscaras usadas deverão ser armazenadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato.
 - g) Não será permitido o descarte, descrito no item acima, no local da realização da atividade presencial.
- 17.2 O candidato com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não deverá comparecer ao local de prova em respeito às regras sanitárias.
- 17.3 Não será devolvida em hipótese nenhuma a taxa de inscrição ao candidato que estiver com sintomas de COVID-19 no dia da prova e não puder comparecer para realizar a prova objetiva e prática deste certame.
- 17.4 A fim de evitar aglomerações, a entrada nos locais de prova será aberta com antecedência de 30 minutos, a entrada será realizada em grupos e com monitoramento por quantidade permitida e liberação dos corredores.
- 17.5 Ao entrar no local o candidato deverá dirigir-se imediatamente ao local de prova.
- 17.6 É proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.
- 17.7 O candidato deverá manter, no local de aplicação (corredores, sala de espera e sala de prova), o distanciamento mínimo de qualquer pessoa exigido na legislação aplicável.
- 17.8 Em todas as atividades presenciais o candidato será submetido à medição de temperatura na entrada do local:
- a) A temperatura máxima permitida será 37,5°;
 - b) Se a temperatura aferida for igual ou maior a 37,6°, serão realizadas outras duas aferições;
 - c) Após a terceira medição, aferida temperatura igual ou superior a 37,6°, o candidato será dispensado e, em consequência, excluído deste Concurso Público.
- 17.9 Para identificação da fisionomia/identidade do candidato, será exigida a retirada da máscara, sendo mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.
- 17.10 Por questão de segurança, a equipe organizadora, em qualquer momento, poderá exigir a vistória da máscara e/ou máscara reserva, bem como dos utensílios tragos a parte.
- 17.11 A equipe organizadora adotará e se responsabilizará pelas medidas de limpeza, distanciamento social e pelo cumprimento das regras adotadas no dia da realização das atividades nos locais de prova.



- 17.12 O candidato deverá seguir as orientações de segurança definidas pela equipe de aplicação com relação a entrada e circulação no ambiente, direcionamento de candidatos à sala de aplicação e utilização de banheiros.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, no endereço eletrônico <http://www.ribeiraodosul.sp.gov.br/>
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE <http://www.institutounique.org.br>.
- 18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 O período de validade do Concurso não gera para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 18.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do Instituto UNIQUE, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.7.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 18.8 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 18.8.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 18.8.2 Se houver alteração na data de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e o Instituto UNIQUE não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.
- 18.9 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, aos cuidados da Comissão do **Concurso Público nº 01/2022**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

Cidade Encanto

- 18.10.1 A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - 18.10.1.1 Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - 18.10.1.2 Endereço residencial desatualizado;
 - 18.10.1.3 Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - 18.10.1.4 Outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 18.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 18.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do **Concurso Público nº 01/2022**, ouvida ao Instituto UNIQUE.
- 18.13 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 18.14. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis da publicação, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado na Rua Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.
19. O Instituto UNIQUE não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.
20. Após a homologação dos resultados, o Instituto UNIQUE fica eximido e quitado de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul.
21. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0– XX–21) 2580–6037.
22. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou ainda através do vídeo explicativo constante de: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.
23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.
24. **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

Paço Municipal, Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, 17 de janeiro de 2022.

SALMA APARECIDA MEROTO BEFFA
Prefeita Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital Normativo	17/12/2022
Período das inscrições e entrega de títulos (Geral/PcD)	18/12/2022 a 15/01/2023
Último dia para o pagamento da Taxa de Inscrição	16/01/2023
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral/PcD)	18/01/2023
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento das inscrições (Geral + PcD)	19/01/2023 a 20/01/2023
Divulgação da análise dos recursos sobre o deferimento preliminar das inscrições	21/01 /2023. Após as 17h
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	21/01 /2023. Após as 17h
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	21/01/2023. Após as 17h
Realização das Provas Objetivas e Discursiva	29/01/2023
Divulgação dos gabaritos preliminares (Objetiva / Discursiva) e cadernos das Provas Objetivas	30/01 /2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas e Discursiva	31/01/2023 a 01/02/2023
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das Provas Objetivas e Discursivas	07/02/2023 após as 17h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	10/02/2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	11/02/2023 a 13/02/2023
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Prova Discursiva e de Títulos	15/02/2023 após as 17h
Convocação para realização da Prova Prática	16/02/2023 após as 17h
Realização da Prova Prática	19/02/2023
Divulgação da Classificação Preliminar da Prova Prática	23/02/2023 após as 17h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	24/02/2023 a 25/02/2023
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos, prova Discursiva e Prova Prática	27/02/2023 após as 17h
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público	02/03/2023 após as 17h
Homologação dos Resultados	04/03 /2023

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site <https://portal.unique.selecao.site/> (www.institutounique.org.br), as publicações serão sempre feitas após 17h.

ANEXO II - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

As atribuições dos cargos estão disponíveis nos anexos da Lei Complementar nº 1.477 de 04 de abril de 2012 disponível no site da Câmara Municipal de Ribeirão do Sul-SP - <https://www.cmribeiraodosul.sp.gov.br/>.

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Inspetor de alunos	Ensino Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none"> • Exercer vigilância e atendimento alunos; • Controlar a movimentação dos alunos nas dependências e imediações da escola orientando os para as regras a serem cumpridas; • Atender as solicitações dos professores para colaborar no processo educativo; • Comunicar a direção da escola problemas sérios; • Atender aos professores em aula conta material escolar problemas disciplinares e assistência alunos; • Colaborar em todas as atividades extra classe da escola culturais cívicas e educativas; • Atender encaminhar alunos com enfermidades ou por ocasião de acidentes e quedas; • Auxiliar nas tarefas de portaria controle de presença e fazer encaminhamentos executar tarefas afins;
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto.	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar serviços de preparação e distribuição de merenda, refeições, sucos de frutas, leite e outros, bem como limpeza e higienização da cozinha, equipamentos e utensílios em geral; • Selecionar os ingredientes para preparo de refeições ou merendas, preparando-os medindo –os, pesando-os de acordo com o número de crianças e cardápio; • Lavar, descascar, temperar, cortar, moer, Cozinhar, legumes ou carnes, acondicionado- os em plásticos para armazenamento em freezer ou geladeiras; • Colocar toalhas pratos, copos e talheres nas mesas e servir alimentos; • Retirar as refeições ou merendas do fogão; guardar a tempo de descanso e resfriamento e servi-las as crianças nas mesas; • Preparar e servir sobremesas • Proceder a limpeza e higienização de cozinhas e copas, limpando ou lavando móveis, equipamentos (fogão, pias, prateleiras, freezer etc.) ou outros utensílios; • Lavar azulejos, vitrôs pisos e portas; • Organizar guardar e conservar gêneros alimentícios, mantendo o depósito em perfeita ordem de armazenamento; • Solicitar a reposição de material quando necessário; • Atender a convocação eventual para trabalhar em eventos e solenidades; • Preparar papas e mamadeiras a determinadas crianças segundo orientação médica; • Fazer o controle sob, orientação de nutricionista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

		<ul style="list-style-type: none">• Conferir medidas e adaptá-las ao cardápio e ao número de refeições e merendas a serem servidas a cada dia;• Registrar número de refeições servidas e baixas no estoque;• Pesar e registrar as sobras para avaliar a aceitação dos alimentos;• Operar equipamentos mais complexos como vaca mecânica e outros• Executar tarefas a fim determinadas pelo superior imediato.
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria D.	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir veículos automotores de transporte de cargas leves e pesadas e de ambulâncias e suas conservação em perfeita condições de aparência e funcionamento conduzir veículos de transporte de cargas leves e pesadas e de passageiros que requeiram treinamento específico tais como ambulâncias ou transporte de equipamentos de alto custo para a Municipalidade;• Executar serviços de maior responsabilidade no transporte de autoridades de governo, bem como em tarefas mais específicas, como transporte de enfermos, os quais requeiram treinamento e disponibilidade de horário para seu melhor desempenho;• Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água, bateria, nível do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;• Transportar pessoas e materiais de pequeno e grande porte• Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e uso de cinto de segurança;• Orientar e colaborar no carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados e ao veículo;• Fazer pequenos reparos de urgência;• Manter o veículo Limpo; interna e externamente e em condições de uso, levando a manutenção sempre que é necessário;• Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;• Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou Consertos;• Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, quaisquer isso a ocorrência extraordinária;• Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;• Preencher mapas e formulários sobre utilização de área do veículo, assim como abastecimento de combustível;• Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;• Executar outras tarefas afins.
Auxiliar de Educação Infantil	Curso de Magistério completo com habilitação em Educação Infantil.	<ul style="list-style-type: none">• Auxilia e orienta a criança no controle de infecções comuns e visíveis;• Executa, orienta, acompanha e complementa a higiene das crianças após a defecção e micção;• Oferece condições e observa o banho de sol das Crianças em

		<p>horários propícios à saúde;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dá banho nas crianças de período integral e, quando necessário, nas de período parcial; • Acompanha, orienta e completa o banho das crianças; • Procedo ao cuidado de higiene das crianças após a alimentação e atividades; • Higieniza mãos e rostos das crianças; • Orienta e acompanha a escovação de dentes das crianças; • Executa, orienta e acompanha a troca de roupas pela criança estimulando para que, gradativamente, ela conquiste autonomia e passe a realizar essas atividades sozinhas; • Acompanha o sono/repouso das crianças permanecendo no módulo durante o período de sono ou repouso; • Desenvolve atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pela criança; • Oferece, acompanha e cuida da alimentação da criança de acordo com as orientações do Departamento de Educação através do cardápio estabelecido pela nutricionista; • Organiza, auxilia e orienta a alimentação e hidratação das crianças; • Alimenta e hidrata, com as crianças no colo, quando bebês estimulando a eructação (arrotar) após as refeições; • Incentiva as crianças a ingerir os diversos alimentos oferecidos, respeitando o ritmo e o paladar das crianças; • Estimula a criança a alimentar-se sozinha, visando sua autonomia; • Organiza com as crianças a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; • Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais e/ou responsáveis após o horário de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas; • Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil; • Garantir a segurança das crianças na instituição; • Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; • Comunicar os superiores hierárquicos e aos pais os acontecimentos relevantes do dia acontecidos com as crianças; • Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; • Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis, organizar registros de observações das crianças; • Participar de atividades extraclasse e de reuniões pedagógicas e administrativas; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; • Manter, rigorosamente, a higiene pessoal.
Professor de Atendimento Educacional	Formação em curso de licenciatura em Pedagogia e Curso	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público - alvo da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

<p>Especializado – AEE</p>	<p>de Especialização na área de Educação Especial, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e curso de especialização em transtorno do Espectro do Autismo.</p>	<p>Especial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; • Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; • Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; • Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; • Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; • Ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva; tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos de linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. • Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização do serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. • Promover atividades, espaços de participação da família e a interface com o serviço setoriais da Saúde, da Assistência Social entre outros
<p>Professor de Educação Básica I – PEB I</p>	<p>Nível Superior com habilitação específica para o exercício do magistério ou licenciatura plena em pedagogia com no mínimo 300 horas de estágio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a manutenção da disciplina do corpo docente; • Participar, efetivamente, da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola bem como de sua execução e avaliação; • Cumprir as atividades docentes propostas em seu projeto pedagógico socializando com o professor coordenador e direção, as dificuldades encontradas; • Colaborar no processo de orientação educacional. Assegurando constante contato com os pais informando sobre o aproveitamento dos alunos visando a melhora do processo educativo; • Fazer e manter a escrituração escolar em dia conforme orientações recebidas da direção; • Participar das reuniões pedagógicas, de HTPE e de HTPCs; • Ter participação efetiva nas atividades cívicas, culturais e educativas da Escola; • Participar dos Conselhos e de Instituições Auxiliares da Escola; • Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola; • Cumprir, cabalmente, suas funções docentes com pontualidade e eficiência; • Contar com presença de apoio pedagógico na preparação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

		<p>de trabalho, que encontre dificuldade;</p> <ul style="list-style-type: none">• Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento com os alunos sob sua responsabilidade;• Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;• Fornecer dados, informações e outros indicadores à secretaria Municipal de Educação e aos usuários interessados, respondendo por sua fidedignidade e atualização;• Diligência para que o prédio e os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino sejam mantidos e preservados;• Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens dos alunos;• Organizar registros de observação dos alunos;• Manter, rigorosamente, a higiene pessoal;• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor de Educação Infantil - PEI	Curso de licenciatura plena com habilitação para o exercício do magistério ou licenciatura plena em pedagogia com no mínimo 300 horas de estágio.	<ul style="list-style-type: none">• Garantir a manutenção da disciplina do corpo docente;• Participar, efetivamente, da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola bem como de sua execução e avaliação;• Cumprir as atividades docentes propostas em seu projeto pedagógico socializando com o professor coordenador e direção, as dificuldades encontradas;• Colaborar no processo de orientação educacional. Assegurando constante contato com os pais informando sobre o aproveitamento dos alunos visando a melhora do processo educativo;• Fazer e manter a escrituração escolar em dia conforme orientações recebidas da direção;• Participar das reuniões pedagógicas, de HTPE e de HTPCs;• Ter participação efetiva nas atividades cívicas, culturais e educativas da Escola;• Participar dos Conselhos e de Instituições Auxiliares da Escola;• Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola;• Cumprir, cabalmente, suas funções docentes com pontualidade e eficiência;• Contar com presença de apoio pedagógico na preparação de trabalho, que encontre dificuldade;• Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento com os alunos sob sua responsabilidade;• Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;• Fornecer dados, informações e outros indicadores à secretaria Municipal de Educação e aos usuários interessados, respondendo por sua fidedignidade e atualização;

		<ul style="list-style-type: none"> • Diligência para que o prédio e os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino sejam mantidos e preservados; • Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens dos alunos; • Organizar registros de observação dos alunos; • Manter, rigorosamente, a higiene pessoal; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<p>Professor Desenvolvimento Infantil – PDI</p>	<p>Normal Superior ou Curso de pedagogia com habilitação em Educação Infantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, acompanhar e registrar e o desenvolvimento da criança a fim de levar à reflexão ou aperfeiçoamento do trabalho • Acompanhar as tentativas da Criança e incentiva a aprendizagem oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo, bem como a estimula em seus projetos, ações e descobertas, ajudando-a em suas atividades, desafiando-a despertando sua atenção, curiosidade e participação; • Planeja, executa e avalia o trabalho desenvolvido diretamente com a criança mediante orientação do Professor Coordenador Pedagógico e/ou Diretor da Unidade; • Mantém o gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; • Receber e acompanhar a criança na sua entrada e saída da Unidade; • Registrar a frequência diária das Crianças encaminha a pessoa responsável; • Mantém contato diários com os pais e / ou responsáveis para trocar de informações; • Participa das reuniões em entrevistas com os pais e ou responsáveis; • Participa em diversos espaços formativos; • Desenvolve atividades que estimulam a aquisição de hábitos de higiene e saúde • Trocar fraldas e roupas das Crianças; • Auxilia e orienta a criança no controle de infecções comuns e visíveis; • Executa, orienta, acompanha e completa a higiene das Crianças após a defecção e micção; • Oferece condições e observa o banho de sol das Crianças em horários propícios à saúde; • Dá banho nas crianças em período integral e, quando necessário, nos períodos parcial; • Acompanha, e orienta e completa o banho das Crianças; • Proceder aos cuidados de higiene das Crianças após alimentação e atividade; • Higieniza as mãos e rostos das crianças; • Orienta e acompanha a escovação de dentes das crianças; • Executa, orienta e acompanha a troca de roupas pela criança estimulando para que, gradativamente, ela conquiste autonomia e passa a realizar essas atividades sozinhas; • Acompanha o sono/ repouso das crianças permanecendo no módulo durante o período do sono e repouso; • Desenvolve atividade que estimulem a aquisição de hábitos

		<p>alimentares adequados pela criança;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferece, acompanha e cuida da alimentação da criança de acordo com as orientações do Departamento de Educação através do cardápio estabelecido pela Nutricionista; • Organiza, auxilia e orienta a alimentação e hidratação das crianças; • Alimenta e hidrata, com as crianças no colo, quando bebês, estimulando a eructação(arrotar) após as refeições; • Incentiva as crianças a ingerir diversos alimentos oferecidos, respeitando o ritmo do paladar das Crianças; • Estimula a criança alimentar-se sozinho, visando sua autonomia; • Organiza as crianças na sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; • Responsabiliza-se pelas crianças que aguardam os pais e/ou responsável após o horário de saída, zelando pela segurança e o bem-estar das mesmas; • Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagem dos alunos; • Organizar registros de observações dos alunos; • Mantém, rigorosamente, a higiene pessoal; • Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. • Participa dos horários de HTPC.
<p>Professor Educação Básica II – PEB II – Educação Física</p>	<p>Curso de licenciatura plena com habilitação na área específica para docentes na área de Artes, que compõem o currículo de primeiro ao quinto ano do ensino fundamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a manutenção da disciplina do corpo docente; • Participar, efetivamente, da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola bem como de sua execução e avaliação; • Cumprir as atividades docentes propostas em seu projeto pedagógico socializando com o professor coordenador e direção, as dificuldades encontradas; • Colaborar no processo de orientação educacional. Assegurando constante contato com os pais informando sobre o aproveitamento dos alunos visando a melhora do processo educativo; • Fazer e manter a escrituração escolar em dia conforme orientações recebidas da direção; • Participar das reuniões pedagógicas, de HTPE e de HTPCs; • Ter participação efetiva nas atividades cívicas, culturais e educativas da Escola; • Participar dos Conselhos e de Instituições Auxiliares da Escola; • Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola; • Cumprir, cabalmente, suas funções docentes com pontualidade e eficiência; • Contar com presença de apoio pedagógico na preparação de trabalho, que encontre dificuldade; • Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento com os alunos sob sua responsabilidade; • Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; • Fornecer dados, informações e outros indicadores à secretaria Municipal de Educação e aos usuários interessados, respondendo por sua fidedignidade e atualização; • Diligência para que o prédio e os bens patrimoniais do estabelecimento

		<p>de ensino sejam mantidos e preservados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens dos alunos; • Organizar registros de observação dos alunos; • Manter, rigorosamente, a higiene pessoal; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Psicopedagogo	<p>Licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação em nível de mestrado, mais formação em psicopedagogia com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas e pelo menos 5 anos de experiência docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar avaliação psicopedagógica das crianças e alunos; • Entrevistar professores e pais, investigando a história escolar das crianças e alunos; • Planejar intervenções psicopedagógicas com crianças e alunos e orientar professores e coordenadores; • Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; • Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; • Acompanhar processo de avaliação dos alunos e orientar a organização do plano individualizado; • Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; • Documentar a avaliação das crianças e alunos; • Elaborar parecer técnico das crianças e alunos acompanhados quando necessário; • Participar de fechamento de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência de criança ou aluno no Núcleo ou Escola; • Participar das reuniões periódicas e das extraordinárias, conforme convocação da direção; • Participar de programas de cursos ou outras atividades com crianças, alunos, pais, professores e funcionários; • Gerar estatísticas de atendimento e relatórios de atividades realizadas; • Realizar pesquisas no contexto da Educação Municipal; • Planejar e realizar intervenções preventivas com crianças, alunos e professores; • Orientar pais no acompanhamento escolar dos filhos; • Supervisionar estagiários; • Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento de professores e coordenadores; • Participar de estudos de casos, quando necessário; • Orientar alunos/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; • Manter seu quadro horário atualizado; • Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; • Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Secretário de Escola	<p>Nível Médio Completo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assessoram os Diretores, Coordenadores e Professores no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, tem como responsabilidade organizar, sistematizar, registrar e documentar todos os processos que

		<p>ocorrem na instituição de ensino, o que facilita o seu funcionamento administrativo e garante a sua legalidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os documentos emitidos pela secretaria adquirem um caráter de testemunho, que acompanhará o aluno ao longo de sua vida escolar e influenciará sua trajetória. • O secretário escolar é responsável pelos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Registros, prontuários e relatórios; • Lista de admissão e saída de alunos; • Livros de registros de matrículas; • Listagem de alunos; • Atas de reuniões; • Livro de transferências; • Livro de protocolos; • Livro ponto dos funcionários; • Livro de requerimentos; • Livro de ofícios; • Livro de circulares e comunicados internos; • Expedição de documentos. • O secretário também é responsável por planejar, coordenar e executar todos os trabalhos administrativos da escola dentro dos prazos estabelecidos, participar das reuniões pedagógicas e de gestão escolar, com parceria direta com o diretor.
Vigia	Ensino Fundamental Completo.	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas; • Rondar as dependências do local de trabalho; • Ligar sistemas de iluminação e equipamentos; • Ligar cabine de força; • Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio; • Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos; • Desligar sistemas de iluminação e equipamentos; • Apartar brigas; • Providenciar socorros médicos; • Solicitar reparos; • Prevenir incêndios; • Combater incêndios; • Prestar primeiros socorros; • Revistar pessoas; • Revistar veículos; • Revistar recintos; • Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos; • Fiscaliza pessoas, cargas e patrimônio; • Identificar pessoas; • Consultar a pessoa a ser visitada; • Analisar o comportamento de pessoas; • Abordar pessoas; • Recepcionar pessoas; • Encaminhar pessoas; • Acompanhar o visitante; • Controlar a interna das pessoas; • Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Auxiliar de Educação Infantil Professor de Atendimento Educacional Especializado – PAEE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I Professor de Educação Infantil - PEI Professor Desenvolvimento Infantil – PDI Professor Educação Básica II – PEB II – Educação Física Psicopedagogo	<ol style="list-style-type: none">1. Compreensão e interpretação de texto.2. Tipologia e gêneros textuais.3. Figuras de linguagem.4. Significação de palavras e expressões.5. Relações de sinonímia e de antonímia.6. Ortografia.7. Acentuação gráfica.8. Uso da crase.9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos.10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.11. Locuções verbais (perífrases verbais).12. Funções do “que” e do “se”.13. Formação de palavras.14. Elementos de comunicação.15. Sintaxe: relações sintático-semânticas	<ul style="list-style-type: none">• SPADOTO, N. T. & PASCHOALIN M. A. Minigramática. São Paulo: FTD, 2010.• SPADOTO, N. T. & PASCHOALIN M. A. Gramática: teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008.• CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007.

	<p>estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples Período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. • MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012. • NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, Transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 7. Teorema de Tales 8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 10. Matemática Financeira: Porcentagem, juro simples 11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 12. Aplicação dos conteúdos acima listados 	<ul style="list-style-type: none"> • ÁVILA, G. Análise Matemática para Licenciatura. Editora Edgard Blücher Ltda. São Paulo, 2001. • BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003. • BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. • BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. • COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática? Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000. • D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

	em resolução de problemas.	
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4 (quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de RIBEIRÃO DO SUL-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	http://www.ribeiraodosul.sp.gov.br/ https://cidades.ibge.gov.br/ https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-ribeiraodosul.html

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Campos de experiência da educação infantil. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função. Bibliografia: BACICH, Lilian; TANZI, Adolfo Neto; TREVISAN, Fernando de Mello – Ensino Híbrido Personalização e tecnologia na educação. Penso Editora Ltda, 2015. BACICH, Lilian; MORAN, José – Metodologias Ativas para uma Educação Inovadora. Penso Editora Ltda, 2018. BASSEDES, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel – Aprender e Ensinar na Educação Infantil. Artmed, 1999. CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza – Capítulo III. In Ensinar: tarefa para profissionais. 1ª ed. Record, 2007. WEISZ, Telma – O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2ª ed. Ática, 2000. GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia – Capítulo II. Educação de 0 a 3 anos: O Atendimento em Creche – 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006. Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Sul.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – PAEE: O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; objetivos, conteúdos, metodologia/estratégia, recursos de ensino; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996: Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos. PNE-Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014; FUNDEB. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

Educação. Teoria e Prática da Educação. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Disciplina e Limites. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Planejamento e prática educativa. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Dificuldades de Aprendizagem. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos da Educação Inclusiva. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Inclusão e Integração Escolar. Acessibilidade. Serviços em Educação Especial. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual. *Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º. *Lei Federal nº 8.069/1990, Artigos 53º ao 59º. *Lei Federal nº 13.005/2014. *Lei Federal nº 9.394/1996, Capítulo V (da Educação Especial). *Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial. *Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. *Declaração de Salamanca. Metodologias ativas: das concepções às práticas em distintos níveis de ensino – disponível em: [//www.researchgate.net/publication/317916085_Metodologias_ativas_das_concepcoes_as_praticas_em_distintos_niveis_de_ensino](http://www.researchgate.net/publication/317916085_Metodologias_ativas_das_concepcoes_as_praticas_em_distintos_niveis_de_ensino). Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Sul.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I: Papel da Didática na Formação de Educadores; A revisão da didática; Objetivo de Estudos: O processo de ensino; Os componentes do processo didático; Tendências pedagógicas no Brasil e a Didática; A Prática Pedagógica: Dimensões e Desafios: A Dimensão Técnica da prática docente; A Metodologia enquanto ato político da prática educativa; Disciplina: questão de autoridade, de participação; Os Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem; O Processo de Ensino e o Estudo Ativo; O Compromisso Social e Ético dos professores; Currículo. O Projeto Pedagógico da Escola; Planejamento: Plano de Ensino e o Plano de Aula; Relação Professor-Aluno: Aspectos cognoscitivos da interação, aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; objetivos, conteúdos, metodologia/estratégia, recursos de ensino; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996: Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos. PNE-Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014; FUNDEB. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político Pedagógicos: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Educação Virtual no cotidiano escolar. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atualidades profissionais. ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995. WEISZ Telma – O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática, 2004. BNCC - Base Nacional Comum Curricular Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>. Metodologias ativas: das concepções às práticas em distintos níveis de ensino – disponível em: https://www.researchgate.net/publication/317916085_Metodologias_ativas_das_concepcoes_as_praticas_em_distintos_niveis_de_ensino. Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Sul.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI: Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Campos de experiência da educação infantil. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita



alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função. Bibliografia: BACICH, Lilian; TANZI, Adolfo Neto; TREVISAN, Fernando de Mello – Ensino Híbrido Personalização e tecnologia na educação. Penso Editora Ltda, 2015. BACICH, Lilian; MORAN, José – Metodologias Ativas para uma Educação Inovadora. Penso Editora Ltda, 2018. BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel – Aprender e Ensinar na Educação Infantil. Artmed, 1999. CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza – Capítulo III. In Ensinar: tarefa para profissionais. 1ª ed. Record, 2007. WEISZ, Telma – O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2ª ed. Ática, 2000. GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia – Capítulo II. Educação de 0 a 3 anos: O Atendimento em Creche – 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006. Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Sul.

PROFESSOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PDI: Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Campos de experiência da educação infantil. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função. Bibliografia: BACICH, Lilian; TANZI, Adolfo Neto; TREVISAN, Fernando de Mello – Ensino Híbrido Personalização e tecnologia na educação. Penso Editora Ltda, 2015. BACICH, Lilian; MORAN, José – Metodologias Ativas para uma Educação Inovadora. Penso Editora Ltda, 2018. BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel – Aprender e Ensinar na Educação Infantil. Artmed, 1999. CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza – Capítulo III. In Ensinar: tarefa para profissionais. 1ª ed. Record, 2007. WEISZ, Telma – O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2ª ed. Ática, 2000. GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia – Capítulo II. Educação de 0 a 3 anos: O Atendimento em Creche – 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006. Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Sul.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Correntes teóricas e metodológicas. A teoria de Jean Piaget. Aprendizagem: abordagens comportamental e cognitiva. Teoria Cognitiva, Teoria Sócio Crítica e Teoria Humanista, a contribuição e importância de cada um no processo ensino aprendizagem. Relação desenvolvimento e aprendizagem. A atual reforma da educação básica: avaliação, currículo, gestão numa visão descentralizadora, democrática e autônoma. A organização curricular comprometida com a aquisição de competências e habilidades. A comunidade escolar e a elaboração/execução do projeto político-pedagógico. As diferentes concepções de planejamento e participação. Seleção e organização de conteúdo. Interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico. Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. RECNEI. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Constituição Federal no que diz respeito a Educação. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico emancipatória, concepção de aulas abertas, aptidão física e crítico-superadora. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdo da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais - atletismo, natação. Coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. BNCC - Base Nacional Comum Curricular- Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/02/bncc-20dezsitesite.pdf>. Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Sul.

PSICOPEDAGOGO: Fundamentos da Psicopedagogia - histórico; objeto de estudo; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico - entrevistas; anamnese; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. O trabalho da psicopedagogia na instituição escolar. O processo de aquisição da leitura e escrita. Abordagens do processo educacional e inclusão. Dificuldades da aprendizagem. Orientação para Interação professor/aluno. Inserção das ações psicopedagógicas no Projeto Pedagógico. Fracasso Escolar. Evasão e repetência. Psicopedagogia preventiva. Teorias do desenvolvimento. O trabalho da psicopedagogia junto a crianças portadoras de dificuldades especiais. Conteúdos Básicos do Curso de Psicopedagogia. Conhecimentos básicos de Educação do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). Conhecimentos Básicos de Educação Especial. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Sul.

ENSINO MÉDIO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Secretario de Escola	<ol style="list-style-type: none">1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor;2. argumentação; coesão e coerência.3. Emprego dos pronomes demonstrativos.4. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais.5. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).6. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação.7. Sintaxe da oração e do período.8. Emprego do acento grave.9. Pontuação.10. Concordâncias verbal e nominal.	<ul style="list-style-type: none">• CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007.• CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.• MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012.



Cidade Encanto

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

	11. Regências verbal e nominal. 12. Variantes linguísticas.	<ul style="list-style-type: none"> NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA		BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
	1. Raciocínio lógico. 2. Resolução de situações-problema. 3. Operações com números reais. 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 5. Razão e proporção. 6. Porcentagem. 7. Regra de três simples e composta. 8. Média aritmética simples e ponderada. 9. Juro simples. 10. Equação do 1º e 2º grau. 11. Sistema de equações do 1º grau. 12. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 13. Sistemas de medidas usuais. 14. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.	<ul style="list-style-type: none"> BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática? Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000. D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS		BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de RIBEIRÃO DO SUL-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	<p>http://www.ribeiraodosul.sp.gov.br/</p> <p>https://cidades.ibge.gov.br/</p> <p>https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-ribeiraodosul.html</p>

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Secretario de Escola: Conhecimentos básicos sobre origem e desenvolvimento da informática. Componentes de um computador (hardware e software). Instalação e manutenção de periféricos: impressora, teclado e mouse. Sistemas operacionais: MS-Windows10 e Linux. Redes locais. Instalação, organização e utilização de programas aplicativos. MSOffice 2010: Word, Excel, PowerPoint, Access. Correio Eletrônico e Internet. Segurança da informação, backup, antivírus. Organização de laboratório de informática e conhecimentos em navegação em sites educacionais. Noções



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

sobre tecnologias da informação e da comunicação (TICs) na educação. Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Sul.

ENSINO FUNDAMENTAL – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA		
CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Inspetor de alunos Merendeira I Motorista I Vigia	<ol style="list-style-type: none">1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor.2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;4. sentido literal e sentido figurado.5. Pontuação.6. Concordâncias verbal e nominal.7. Regência verbal.8. Variantes linguísticas.9. Ortografia oficial.	<ul style="list-style-type: none">• ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário ortográfico da língua portuguesa. 5 ed. São Paulo: Global, 2009.• ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 45 ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2008.• AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 2 ed. São Paulo: Publifolha, 2008.• BECHARA, Evanildo. A nova ortografia. 4 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.• CEGALLA, Domingos Paschoal. Dicionário de dificuldades da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.• _____. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema métrico decimal.2. Razão.3. Proporção.4. Divisão proporcional.5. Regra de três simples e composta.6. Porcentagem.7. Equações de 1º grau.8. Produtos notáveis.9. Fatoração algébrica.10. Área e perímetro de figuras planas.11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.12. Números decimais e operações.13. Princípio fundamental da contagem.14. Frações.15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.16. Números proporcionais.17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.18. Medida de tempo.	<ul style="list-style-type: none">• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.• BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.• COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática? Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.• D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papyrus, 1998.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

CONHECIMENTOS GERAIS	
<p>Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de RIBEIRÃO DO SUL-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.</p>	<p>http://www.ribeiraodosul.sp.gov.br/</p> <p>https://cidades.ibge.gov.br/</p> <p>https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-ribeiraodosul.html</p>

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Merendeira I: Constituição Federal 1988; Utilização e uso correto de E.P.I. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza. Lei Orgânica de Ribeirão do Sul-SP.

Motorista I: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento. Lei Orgânica de Ribeirão do Sul-SP.