



**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2025**

O Diretor-Superintendente da RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, Autarquia Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público, regido por este Edital, para provimento dos cargos constante do item 2.2. do Capítulo 2. DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização e a realização deste Concurso Público estão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" VUNESP (podendo ser denominada neste edital, doravante, apenas de Fundação VUNESP), em conjunto com a RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto (podendo ser denominada neste edital, doravante, apenas como RIOPRETOPREV).
- 1.2. O presente Edital do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e, como subsídio no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegado nenhuma espécie de desconhecimento.
- 1.3. O acompanhamento deste Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, designada por meio da PORTARIA RPP nº 660/2025.
- 1.4. O presente Concurso destina-se ao preenchimento das vagas abertas dos cargos criados pela Lei Complementar Municipal nº 382/13 e suas alterações, conforme quadro do item 2.2 deste Edital.
- 1.5. O Concurso Público será realizado por meio de prova objetiva, nos termos previstos na legislação vigente.
- 1.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
- 1.7. A prova será realizada na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades.
- 1.8. A RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por despesas de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a prestação da prova.

CAPÍTULO 2 – DOS CARGOS

- 2.1.** Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos efetivos constantes do quadro do item 2.2., com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 2.2.** Os cargos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), o número de vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos no quadro que segue:

Cargos	Total de vagas	Nº de vagas para ampla concorrência	Nº de vagas para PCD (5%)	Nº de vagas para Negros (17%)	Nº de vagas para Indígenas (3%)	Vencimentos R\$	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Requisitos Exigidos
Agente Previdenciário	1	1	-	-	-	R\$ 2.866,34	40	Ensino médio completo.
Analista Contábil	cadastro reserva	-	-	-	-	R\$ 6.727,88	40	Curso de nível Superior completo em Ciências Contábeis reconhecidos pelo MEC e registro no Conselho
Analista Previdenciário – Tecnologia da Informação e Comunicação	1	1	-	-	-	R\$ 6.727,88	40	Curso de nível Superior Completo em uma das seguintes áreas: Sistema de Informação; Ciência da Computação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Gestão da Tecnologia da Informação; ou Engenharia da Computação / Engenharia de Software.

- 2.2.1.** Os vencimentos dos cargos, assim como atribuições legais e requisitos têm como base o mês de outubro de 2025.
- 2.3.** A RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto oferece os seguintes benefícios: Auxílio Saúde de R\$ 536,00 e Auxílio Alimentação de R\$ 682,00, que não integram o salário para nenhum efeito.
- 2.4.** Os candidatos serão admitidos sob o regime jurídico estatutário da Lei Complementar nº 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, bem como demais normais municipais cabíveis.
- 2.5.** Os horários de trabalho serão fixados pela RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, observadas as necessidades do serviço público e o interesse coletivo,

podendo compreender regime de escalas, labor noturno e em finais de semana. Tais definições inserem-se no poder discricionário da Administração, devendo ser integralmente acatadas pelo(a) servidor(a).

- 2.6.** As atribuições a serem exercidas pelo servidor admitido encontram-se no Anexo I, sem prejuízo das constantes em legislações pertinentes.

CAPÍTULO 3 – DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1.** Para a investidura no cargo o candidato deverá:
- 3.1.1.** ser aprovado neste Concurso Público.
 - 3.1.2.** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
 - 3.1.3.** estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - 3.1.4.** estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 3.1.5.** estar em dia com os deveres do serviço militar para os candidatos do sexo masculino;
 - 3.1.6.** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos na data da posse;
 - 3.1.7.** ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo público conforme exame médico admissional realizado por órgão competente da RIOPRETOPREV;
 - 3.1.8.** possuir e comprovar os requisitos elencados no quadro do item 2.2.
 - 3.1.9.** não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - 3.1.10.** apresentar certidão expedida pelo órgão, caso tenha sido funcionário público municipal, estadual ou federal ou de suas autarquias, informando se respondeu a processo administrativo, contendo, em caso positivo, breve resumo dos fatos, e possível(eis) penalidade(s);
 - 3.1.11.** não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal, nos locais em que reside ou residiu, nos últimos 5 (cinco) anos;
 - 3.1.12.** não ocupar, desde a data de sua nomeação, qualquer outra função pública inacumulável ou receber vencimentos ou proventos de aposentadoria decorrentes de cargos constitucionalmente inacumuláveis;
 - 3.1.13.** cumprir todas as determinações deste Edital;
- 3.2.** A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura no cargo importará na perda do direito de nomeação e posse do candidato.

CAPÍTULO 4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** A inscrição deverá ser efetuada das **10h de 22.10.2025 às 23h59min de 17.11.2025**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.
- 4.1.1.** Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.

- 4.2.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.3.** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
- 4.3.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
- 4.3.2.** O candidato que se inscrever para mais de um cargo, em que a prova objetiva será realizada no mesmo período (independentemente do local de realização), deverá realizar apenas uma prova e será considerado ausente nas demais, não sendo permitida a sua realização simultânea ou sequencial.
- 4.4.** Para inscrever-se, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
 - b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) transmitir os dados da inscrição;
 - e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.5.** O valor da taxa de inscrição é de:

Escolaridade	Valor R\$
Ensino Médio	67,90
Ensino Superior	98,80

- 4.5.1.** Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às **23h59min** do último dia de inscrições no site da Fundação VUNESP, o qual poderá ser pago em qualquer agência bancária, até o dia **18.11.2025**.
- 4.5.1.1.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, PIX, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **18.11.2025**, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 4.5.2.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.
- 4.5.3.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 4.5.4.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa de inscrição.
- 4.5.5.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros certames.

4.5.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelo disposto Lei Municipal nº 13.053 de 30 de novembro de 2018.

4.5.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

4.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

4.6.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

4.7. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.

4.8. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.

4.8.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

4.8.2. O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.9. A Fundação VUNESP e a RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.10. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.11. O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

4.12. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de pessoa com deficiência, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao

cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.13.** Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 13.053 de 30 de novembro de 2018, poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público aos candidatos doadores de sangue e/ou medula óssea, que realizaram a doação no período de até 6 meses anteriores à data da inscrição no referido Concurso Público.
- 4.14.** Farão jus ao benefício da isenção os candidatos que fizerem a doação de sangue ou medula óssea junto a um órgão oficial ou entidade credenciada pela União, por Estado ou por Município.
- 4.15.** O candidato que quiser se valer do benefício da isenção deverá comprovar sua condição de doador de sangue ou medula mediante o envio de documentos expedido pela unidade coletora.
- 4.16.** Para o envio do documento comprobatório, o candidato deverá:
- a)** a partir das 10 horas do dia **22.10.2025 às 23h59min do dia 23.10.2025**, acessar o link próprio da página do Concurso Público no site www.vunesp.com.br;
 - b)** acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória expedido pela unidade coletora, por meio digital (upload);
 - b1)** a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 4.17.** O candidato poderá, durante o período das **10 horas do dia 22.10.2025 às 23h59min do dia 23.10.2025**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
- 4.18.** Não será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção da taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 4.19.** O candidato deverá, a partir de **04.11.2025**, acessar o site da Fundação VUNESP para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada.
- 4.20.** O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 4.21.** Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente justificado, conforme o Capítulo 14 - DOS RECURSOS.
- 4.21.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

4.21.2. O resultado da análise do recurso será divulgado, oficialmente, na data prevista de **14.11.2025** a partir das 10 horas, no site da Fundação VUNESP.

4.22. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Concurso Público, deverá acessar novamente o link próprio no site da Fundação VUNESP, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, pagando a taxa de inscrição até **18.11.2025**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

4.23. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

4.24. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

4.25. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

4.26. O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

4.27. O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.27.1. Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado” e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);

c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.27.2. Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

4.27.3. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

4.27.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO não serão considerados.

- 4.28.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.
- 4.29.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo IV. A relação será divulgada no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.
- 4.29.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.
- 4.29.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

DA CONDIÇÃO ESPECIAL

- 4.30.** O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá, durante o período de inscrições:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b)** durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada.
- 4.31.** Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).
 - b1)** o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 4.31.1.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 4.31.2.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 4.32.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DA CONDIÇÃO ESPECIAL não serão considerados.
- 4.33.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido no item DA CONDIÇÃO ESPECIAL não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

- 4.34.** O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 4.35.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização da prova ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo IV. A relação será divulgada no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.35.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.
- 4.35.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.36.** A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo IV.
- 4.37.** O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

CAPÍTULO 5 – DA CANDIDATA LACTANTE

- 5.1.** A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da prova.
- 5.2.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 5.2.1.** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.
- 5.2.2.** A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 5.2.3.** A RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
- 5.3.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 5.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da respectiva prova dessa candidata.
- 5.5.** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 6 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pelo Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, pela Lei Complementar Municipal nº 05/1990 e Lei Complementar Municipal nº 451/2014, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% das vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 6.1.1.** Quando da aplicação do percentual estabelecido neste Edital resultar em frações, estas apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).
- 6.1.2.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I são compatíveis com a deficiência declarada.
- 6.2.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto nas legislações citadas, cuja deficiência seja compatível com o desempenho do cargo, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas existentes e as que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 6.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 –, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.
- 6.4.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.4.1.** O tempo para a realização da prova, a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.
- 6.4.1.1.** O tempo adicional citado será, no máximo, de uma hora.
- 6.5.** Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99, e suas alterações, e na Lei Federal nº 14.126/21, e, no período de inscrições, enviar:
- a)** laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

6.6. Aos candidatos com deficiências visuais:

a) ao candidato **com deficiência visual (cego)**: será oferecida prova no sistema braile, desde que solicitada dentro do período de inscrições. As respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) aos candidatos com **deficiência visual (amblíopes)** que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

b2) a fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) a ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

c) ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova, desde que solicitados dentro do período de inscrições.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

6.7. O candidato com deficiência auditiva: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

6.7.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

6.8. O candidato com deficiência física **deverá**, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

- 6.9.** Para envio da documentação referida na alínea “a” do item 6.5., o candidato deverá, **durante o período de inscrições:**
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
 - b1)** o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 6.9.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 6.9.2.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 6.10.** O candidato que não fizer as solicitações de prova e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.11.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 6.12.** O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.
- 6.13.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 6.14.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 6.15.** A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência neste Concurso Público como pessoa com deficiência será de acordo com o cronograma previsto no Anexo V, e será divulgada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.15.1.** O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme Capítulo 14 – DOS RECURSOS.
- 6.15.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.16.** A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de pessoa com deficiência será de acordo com o cronograma previsto no Anexo IV. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.

- 6.17.** O candidato com deficiência classificado, após a perícia multidisciplinar, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 6.18.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
- 6.19.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
- 6.20.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

CAPÍTULO 7 – DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

- 7.1.** Em conformidade com a Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoções dos Direitos de Lésbicas, Gays, Travestis e Transexuais, CNCD/LGBT, vinculado à Secretaria Especial de Direitos Humanos, do Ministério da Justiça, entende-se por nome social aquele pelo qual pessoas transexuais e travestis se auto identificam e são identificadas na sociedade, ficando o uso do nome civil restrito à compatibilização documental.
- 7.2.** O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:
- a)** informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;
 - b)** preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo III, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato, no *link* “Editais e Documentos”, bem como imprimir, assinar e enviar para a Fundação VUNESP.
- 7.3.** Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Utilização de Nome Social” e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);
 - b1)** o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 7.3.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 7.3.2.** Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

- 7.4.** O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.
- 7.5.** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 7.6.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 7.7.** O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato a partir do dia **27.11.2025**.

CAPÍTULO 8 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS, NEGRAS E INDÍGENAS

- 8.1.** Fica reservado aos candidatos negros, negras e indígenas amparados pela Lei Municipal nº 14.491, de 24 de novembro de 2023, o equivalente a 20% (vinte por cento), das vagas oferecidas, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, sendo 17% reservados para negras(os) e 3% reservados para indígenas.
- 8.1.1.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, negras e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 8.2.** Para concorrer às vagas, o candidato, no ato da inscrição, obrigatoriamente, deverá optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, negras e indígenas e se autodeclarar negro, negra e/ou indígena, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.2.1.** A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa e deverá ser declarada expressamente no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
- 8.3.** Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, o candidato deverá indicar no campo reservado na ficha de inscrição a condição de negro, negra e/ou indígena.
- 8.3.1.** O candidato que se inscrever na condição de indígena deverá, no momento da inscrição, enviar por upload de arquivo contendo cópia digitalizada, um dos documentos seguintes:
- a)** documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
 - b)** comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
 - c)** documentos expedidos por escolas indígenas;
 - d)** documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
 - e)** declaração de Associação da Sociedade Civil, com reconhecimento público, para comprovar o pertencimento a grupo indígena.

f) declaração de pertencimento à comunidade indígena com assinatura de três membros notáveis da comunidade (lideranças, professores, dentre outros);

g) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas.

8.4. Para envio da documentação referida no item 8.3.1., o candidato deverá, **durante o período de inscrições:**

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para inscrição para lista de candidatos indígenas” e realizar o envio da documentação, por meio digital (upload);

b1) os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

8.4.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

8.4.2. Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

8.5. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à opção por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, negras e indígenas será divulgada no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.5.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.

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

8.6. A relação definitiva das solicitações relativas à opção por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas será divulgada conforme datas expostas posteriormente.

8.7. O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

8.7.1. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas.

8.8. Os candidatos negros, negras ou indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

8.8.1. O candidato negro, negra ou indígena poderá concorrer, concomitantemente, às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

8.8.2. Em caso de desistência de candidato negro, negra ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato nas mesmas condições posteriormente classificado.

8.8.3. Na hipótese de não haver número de candidatos negros, negras ou indígenas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas a eles reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.8.4. A convocação para admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e o número de vagas reservadas a candidatos negros, negras e indígenas.

- 8.9.** O candidato que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 8.10.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos negros, negras e indígenas, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral e/ou a Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 8.11.** O não enquadramento do candidato na condição de negro, negra ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

DOS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DAS AUTODECLARAÇÕES PARA PESSOAS NEGRAS E INDÍGENAS

- 8.12.** Para os candidatos que se declararem indígenas a verificação de pertencimento será feita exclusivamente pela documentação enviada pelo candidato no momento da inscrição.
- 8.12.1.** O candidato que não enviar a documentação exigida ou que tiver sua documentação indeferida será eliminado das vagas reservadas para indígenas, concorrendo às vagas de ampla concorrência se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do processo o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência.
- 8.13.** Os candidatos que se autodeclararam negros e negras serão submetidos, antes da convocação para a nomeação, ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, por meio de Edital específico, para verificação da veracidade de sua declaração por Comissão a ser instituída pela Fundação VUNESP, com acompanhamento de um representante do Conselho Afro de São José do Rio Preto.

8.13.1. O procedimento de heteroidentificação será realizado na cidade de São José do Rio Preto/SP, de forma presencial.

8.13.2. A verificação da Comissão quanto à condição de negro ou negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso Público e os critérios de fenotipia do candidato.

8.13.2.1. A Comissão para Verificação das Autodeclarações utilizará exclusivamente o critério de heteroidentificação por fenótipo (cor da pele, textura do cabelo e aspectos fisionômicos) para aferição da condição declarada pelos candidatos negros e negras. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

8.13.2.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais. Não será admitida a prova baseada em ancestralidade, em laudos médicos, dermatológicos ou antropológicos.

8.13.3. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos. A pessoa que se recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, será eliminada das vagas reservadas para negro e negras, concorrendo às vagas de ampla concorrência se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência.

8.13.4. A Comissão de heteroidentificação será composta por 05 membros e seus suplentes.

8.13.5. A Comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

8.13.6. O candidato que não comparecer à entrevista designada pela Comissão, na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para esse fim, será eliminado das vagas reservadas para negros e negras, concorrendo às vagas de ampla concorrência se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do concurso o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência.

8.14. A avaliação da Comissão específica quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra ou indígena terá validade apenas para este Concurso Público.

8.15. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será excluído das vagas reservadas, passando a concorrer exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 8.16.** O resultado definitivo da Comissão Específica será divulgado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO 9 – DA PROVA

- 9.1.** Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Agente Previdenciário	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos: - Conhecimentos Específicos	 15 10 05 20
Analista Contábil	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Previdenciária - Noções de Informática Conhecimentos Específicos: - Conhecimentos Específicos	 10 05 05 05 25
Analista Previdenciário - Tecnologia da Informação e Comunicação	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Previdenciária - Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos: - Conhecimentos Específicos	 10 05 05 05 25

9.1.1. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo público.

9.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

9.1.1.2. A prova objetiva terá a duração de 3 horas.

9.1.1.2.1. O candidato só poderá retirar-se do local de prova após transcorrido o tempo mínimo de 2 horas.

CAPÍTULO 10 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA

- 10.1.** A prova será realizada na cidade de São José do Rio Preto/SP.
- 10.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade informada no item anterior, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
- 10.2.** A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.2.1.** O candidato poderá, ainda:
- a)** consultar o site da Fundação VUNESP; ou
 - b)** contatar o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.
- 10.2.2.** O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 40 minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de:
- a)** caneta de tinta preta;
 - b)** documento de identificação em uma das seguintes formas:
 - b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);
 - b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título), com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- 10.4.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 10.3., desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 10.4.1.** O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 10.3., não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 10.4.2.** Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b1”, do item 10.3., ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

- 10.5.** Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 10.6.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
- 10.7.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 10.8.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.
- 10.9.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
- 10.10.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, assinar a Lista de Presença no campo correspondente à inscrição ao cargo escolhido, dirigir-se à carteira identificada com essa inscrição e receber e conferir o material de prova (caderno de questões e folha de respostas) correspondente.
- 10.11.** Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 10.11.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:
- a)** desligá-lo;
 - b)** retirar sua bateria (se possível);
 - c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
 - d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteira, chaves etc.);
 - e)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;
 - f)** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.
- 10.12.** Durante a realização da prova, é terminantemente proibido ao candidato adentrar aos banheiros portando bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences

pessoais. Esses pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída do candidato da sala para ida ao banheiro.

- 10.13.** A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização da prova.

10.13.1. A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato, visam, ainda, atender ao disposto no item 15.7.

10.13.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.

- 10.14.** Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova aos candidatos que tenham tido a solicitação deferida para essa condição especial.

10.14.1. No dia da prova, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

10.14.2. A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada.

10.14.3. Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

- 10.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 10.3.;

d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 10.11. e 10.11.1., e suas alíneas;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

h) descumprir as normas de saída da sala para ida ao banheiro.

- i) iniciar a prova antes do horário previsto para seu início;
- j) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- k) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno de questões da prova objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- l) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- m) durante o Concurso, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- o) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- p) retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo;
- q) não permitir a verificação dos adereços culturais e religiosos;
- r) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante a prova, caso haja necessidade do seu uso.

DA PROVA OBJETIVA

10.16. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **18.01.2026**:

- a) no período da manhã: para os cargos de ensino médio;
- b) no período da tarde: para os cargos de ensino superior.

10.16.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 10.1. a 10.15., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.17. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente e oficialmente no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.18. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:

- a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
- b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.

10.18.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

10.18.2. Ocorrendo o descrito no item anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

10.18.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

10.19. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo mínimo, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

10.20. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

10.20.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa dos cadernos e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.20.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

10.20.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

10.20.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.

10.20.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

10.20.4.2. O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

10.20.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

10.20.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

10.20.7. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

10.20.7.1. Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala e/ou assinar o formulário próprio, até que o último candidato entregue sua prova.

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

10.20.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

10.20.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO 11 – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

11.1. DA PROVA OBJETIVA

11.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

11.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

11.1.3. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver 50% de acertos na prova objetiva e não zerar em nenhum dos componentes de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Legislação Previdenciária e Raciocínio Lógico), conforme o cargo, e obtiver ao menos 10 acertos no componente de Conhecimentos Específicos.

11.1.4. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão eliminados do Concurso Público.

CAPÍTULO 12 – DA PONTUAÇÃO FINAL

12.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

CAPÍTULO 13 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

13.2 Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

13.2.1 Para o cargo de Agente Previdenciário:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;

- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

13.2.2 Para os cargos de Analista Contábil e Analista Previdenciário – Tecnologia da Informação e Comunicação:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de legislação previdenciária;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- g) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições.

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

13.4 Os candidatos classificados serão enumerados, em quatro listas, a saber:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência, negros e indígenas;
- b) lista de classificação especial – pessoa com deficiência: contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência;
- c) lista de classificação especial – negros: contendo os candidatos classificados que concorrem como candidatos negros;
- d) lista de classificação especial – indígenas: contendo os candidatos classificados que concorrem como candidatos indígenas.

13.5 Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, candidatos negros ou candidatos indígenas será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 14 – DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso contra:

- a) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção;
- b) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;

- c) o indeferimento de inscrição como pessoa negra;
- d) o indeferimento de inscrição como indígena;
- e) o indeferimento de condição especial para a realização da prova;
- f) o indeferimento da condição de jurado;
- g) o gabarito da prova objetiva;
- h) o resultado da prova;
- i) a classificação prévia;
- j) o resultado do procedimento de heteroidentificação.

- 14.2.** O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.
- 14.3.** O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
- 14.4.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 14.5.** A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
- 14.6.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
- 14.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 14.7.1.** Será liminarmente indeferido:
- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página deste Concurso Público;
 - b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 14.7.2.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 14.8.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 14.8.1.** Após a publicação do edital de divulgação da análise dos recursos, a resposta fundamentada será disponibilizada para consulta do candidato na página do concurso, na Área do Candidato.

14.8.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.8.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

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

14.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

14.11. Quando da publicação do resultado da prova, será disponibilizado o espelho da folha de respostas da prova objetiva.

14.12. O espelho da folha de respostas da prova objetiva, ficará disponibilizado durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

14.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

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

14.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

14.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

CAPÍTULO 15 – DA HABILITAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

15.1. Observando a classificação final, os candidatos serão convocados para a entrega da documentação para a posse em 30 (trinta) dias corridos, a critério da RIOPRETOPREV.

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

15.3. Ao médico do trabalho da RIOPRETOPREV é facultado solicitar ao candidato ou a seu médico assistente/especialista, relatório ou parecer com descrição de achados clínicos, prognóstico, tratamento e exames complementares realizados que possam subsidiar decisão sobre a capacidade laboral do candidato.

15.4. Para a nomeação e posse, deverão ser apresentados comprovantes dos requisitos para o cargo, devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes, além de outros documentos que a RIOPRETOPREV

– Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto julgar necessários.

- 15.5.** As convocações dos habilitados serão feitas por publicação no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e posteriormente no site da RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, das quais ninguém poderá alegar desconhecimento.
- 15.6.** Em caso de não atendimento ao prazo estabelecido no Edital de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos exigidos e devida entrega de documentos, decairá do direito à nomeação.
- 15.7.** A RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, no momento do recebimento dos documentos, poderá coletar a impressão digital e/ou frase de segurança na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

CAPÍTULO 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e, disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
- 16.1.2.** A Fundação VUNESP e a RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 16.2.** A aprovação do candidato neste Concurso não implicará a obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à RIOPRETOPREV o direito de preencher apenas o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, número de vagas existentes por Lei, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 16.3.** Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
- 16.4.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição

com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

- 16.5.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 16.6.** Caberá ao Diretor-Superintendente da RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto a homologação deste Concurso Público, de acordo com a discricionariedade e disponibilidade de vagas, podendo esta ocorrer de forma parcial, para determinados cargos, à medida que forem concluídas todas as fases correspondentes do certame.
- 16.7.** O prazo de validade deste Concurso será de 2 anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 16.8.** As informações sobre o presente Concurso Público:
- a)** até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site da Fundação VUNESP;
 - b)** após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto.
- 16.9.** O resultado definitivo do Concurso Público será publicado a partir das análises de todos os recursos contra os resultados, pela RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e como subsídio no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 16.10.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto.
- 16.11.** A RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e, disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 16.13.** A RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos no local da prova.
- 16.14.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

- 16.15.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 16.16.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto poderão anular a inscrição, prova ou contratação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 16.17.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 16.18.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 16.19.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 16.20.** Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 16.21.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos ao resultado da prova, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 16.22.** Salvo a exceção prevista no Capítulo 5, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 16.23.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 16.24.** Fazem parte deste Edital:
- a)** o Anexo I (Das Atribuições dos Cargos);
 - b)** o Anexo II (Do Conteúdo Programático);
 - c)** o Anexo III (Do Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social);
 - d)** o Anexo IV (Do Cronograma Previsto);

e) o Anexo V (Dos endereços da Fundação VUNESP e da RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto)

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

AGENTE PREVIDENCIÁRIO

I- Registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos; II- Preparar, redigir, digitar textos, minutas, escrituras de compra e venda, além de planilhas de cálculos e relatórios, expedir correspondências, e-mail, ofícios, memorandos e outros documentos; III- Acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações; IV- Executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados; V- Prestar atendimento ao público, acolhendo-o, coletando informações, e encaminhando-o para solução da questão; VI- Controlar o fluxo de material de expediente, a expedição e recebimento de malotes e documentos; VII- Executar atividades de apoio logístico administrativo nas diferentes áreas das Coordenadorias e Superintendência; VIII- Comunicar-se oralmente e por escrito viabilizando a boa execução de suas atribuições individuais e em equipe; IX- Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

ANALISTA CONTÁBIL

I- Coordenar e realizar estudos técnicos nas áreas de interesse da RioPretoPrev visando subsidiar as decisões gerenciais; II- Formular e executar planos, programas, diretrizes e políticas operacionais, em consonância com as demandas identificadas e em sua área de atuação, no âmbito da RioPretoPrev; III- Acompanhar os eventos da RioPretoPrev visando elaborar os registros contábeis e o cumprimento das obrigações fiscais; IV- Registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos, dos atos e fatos contábeis e o patrimônio público da Autarquia e suas variações; V- Elaborar cálculos e relatórios contábeis, atuariais e outros relativos às rotinas da RioPretoPrev, visando o cumprimento das exigências legais e subsidiar decisões gerenciais; VI- Elaborar relatórios e demonstrativos de acompanhamento das contas contábeis fiscais, para efeito de cumprimento de dispositivos legais; VII- Elaborar, levantando e consolidando dados e informações, relatórios orçamentários, atuariais, econômico-financeiros e/ou contábeis e outros relativos às rotinas da RioPretoPrev, visando ao atendimento das exigências legais, à melhor aplicação dos recursos e a tomada de decisões. VIII- Adequar rotinas e desenvolver aplicativos através dos sistemas informatizados, com vistas a atender exigências legais (União, Tribunal de Contas), processos documentais e de arquivamento. IX- Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

I- Coordenar e realizar estudos técnicos nas áreas de interesse da RioPretoPrev visando subsidiar as decisões gerenciais; II- Formular e executar planos, programas, diretrizes e políticas operacionais, em consonância com as demandas identificadas e em sua área de atuação, no âmbito da RioPretoPrev; III- Planejar, acompanhar e executar trabalhos em sua área de atuação, relacionados com Cadastro de Participantes, com o desenvolvimento, diagnóstico, tratamentos e execução de outras ações correlatas às atividades da RioPretoPrev; IV- Prestar atendimento e acompanhamento individual e coletivo aos Gestores das Áreas, orientando-os quanto à utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação, em especial desenvolvimento de sistemas e aplicativos, segurança da informação, administração de redes e infraestrutura de redes; V- Analisar, avaliar a situação detectada, os processos recebidos e emitir parecer técnico e outros documentos necessários, na sua área de atuação, fornecendo elementos para o reconhecimento, manutenção e melhoria dos resultados da RioPretoPrev; VI- Prestar consultorias para as atividades empreendidas pela RioPretoPrev seja nos assuntos contenciosos como nos administrativos; VII- Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE PREVIDENCIÁRIO:

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária e decimal; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples e composta; equações do 1º e do

2º grau; sistema de equações do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela e gráfico; tratamento da informação – média aritmética simples; noções de geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume; teoremas de Pitágoras e de Tales.

Noções de Informática: Microsoft Windows 10 e 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 365. Microsoft Word 365 e versões posteriores: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 365 e versões posteriores: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft PowerPoint 365 e versões posteriores: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Microsoft Outlook 365 e versões posteriores: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft OneDrive 365 e versões posteriores: conceito de pastas, criação de arquivos, manipulação de arquivos, pastas e compartilhamento. Microsoft Sharepoint 365 e versões posteriores: conceito de pastas, criação de arquivos, manipulação de arquivos, pastas, compartilhamento e navegação em páginas. Microsoft Teams 365 e versões posteriores: conceito de conversas em chat, chamadas de áudio/vídeo, criação e participação em reunião de videochamadas, trabalho colaborativo em grupos e chats.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE PREVIDENCIÁRIO

Conhecimentos Específicos: Noções de administração pública. Princípios constitucionais da administração pública; Princípios explícitos e implícitos. Ética na administração pública. Organização administrativa. Conhecimentos básicos de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021) e alterações. **Rotina administrativa:** Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública. Agenda. Uso e manutenção preventiva de equipamentos. Economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Hierarquia e relações pessoais no ambiente de trabalho. Excelência no atendimento ao cidadão. Enfoque na qualidade. Atendimento presencial e por telefone. **Redação Oficial:** Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da

Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). **Noções de Legislação Previdenciária:** Direito Previdenciário: conceito, organização e princípios constitucionais. Emenda Constitucional nº 20/1998; Emenda Constitucional nº 41/2003; Emenda Constitucional nº 47/2005; Emenda Constitucional nº 70/2012; Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei nº 9.717/1998; Lei nº 10.887/2004; Portaria MTP nº 1.467/2022. Lei Complementar nº 139/2001 – cria a RIOPRETOPREV. Lei Complementar nº 382/2013 – estrutura a organização da RIOPRETOPREV. Lei complementar nº 661/2021 – institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de São José do Rio Preto.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ANALISTA CONTÁBIL:

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária e decimal; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples e composta; equações do 1º e do 2º graus; sistema de equações do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela e gráfico; tratamento da informação – média aritmética simples; noções de geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume; teoremas de Pitágoras e de Tales.

Legislação Previdenciária: Direito Previdenciário: conceito, organização e princípios constitucionais. Emenda Constitucional nº 20/1998; Emenda Constitucional nº 41/2003; Emenda Constitucional nº 47/2005; Emenda Constitucional nº 70/2012; Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei nº 9.717/1998; Lei nº 10.887/2004; Portaria MTP nº 1.467/2022. Lei Complementar nº 139/2001 – cria a RIOPRETOPREV. Lei Complementar nº 382/2013 – estrutura a organização da RIOPRETOPREV. Lei complementar nº 661/2021 – institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de São José do Rio Preto.

Noções de Informática: Microsoft Windows 10 e 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 365. Microsoft Word 365 e versões posteriores: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices,

inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 365 e versões posteriores: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft PowerPoint 365 e versões posteriores: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Microsoft Outlook 365 e versões posteriores: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft OneDrive 365 e versões posteriores: conceito de pastas, criação de arquivos, manipulação de arquivos, pastas e compartilhamento. Microsoft Sharepoint 365 e versões posteriores: conceito de pastas, criação de arquivos, manipulação de arquivos, pastas, compartilhamento e navegação em páginas. Microsoft Teams 365 e versões posteriores: conceito de conversas em chat, chamadas de áudio/vídeo, criação e participação em reunião de videochamadas, trabalho colaborativo em grupos e chats.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA CONTÁBIL

Conhecimentos Específicos: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos e Aplicabilidade das normas. Normas contábeis. Campo de aplicação. Usuários da informação contábil no setor público. Plano de contas. Conceitos e procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentária (classificação, previsão e execução). Despesa orçamentária (classificação, fixação e execução). Fonte e destinação de recursos. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Conceitos e procedimentos contábeis patrimoniais: composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos contábeis específicos: parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios. Características qualitativas da informação contábil. Avaliação patrimonial: bases de mensuração em conformidade com a estrutura conceitual. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. **Finanças públicas:** Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. Instrumentos de planejamento: plano plurianual de investimentos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. Responsabilidade na Gestão

Fiscal: conceitos e normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Prestação de Contas. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições. Tipos de processos do TCU/TCE/TCM.

Contabilidade Geral. Conceitos e aplicabilidade das normas. Normas contábeis. Campo de aplicação. Usuários dos relatórios financeiros para fins gerais. Regimes contábeis. Características qualitativas de informações financeiras. Escrituração contábil. Plano de contas. Transações contábeis. Balancete de verificação. Elementos patrimoniais das demonstrações contábeis. Depreciação, Amortização e Exaustão. Redução ao valor recuperável de ativos. Provisão, passivo e ativo contingentes. Patrimônio líquido. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas. Demonstrações Contábeis Consolidadas. Análise de Balanços. Ciclo econômico, operacional e financeiro.

Contabilidade Gerencial. Sistema de Informação Gerencial: finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de sistema de informações gerenciais. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Gestão e Análise de Orçamentos: ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos.

Legislação Contábil-administrativa: Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – Instituto Rui Barbosa. Normas e Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Normas Técnicas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC (Geral e Específicas). NBC TSP Estrutura Conceitual. Apresentação das demonstrações contábeis (NBC TSP nº 11/2018). Custos no setor público (NBC TSP nº 34/2021). NBC TA Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei nº 4.320/1964). Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/1976). Governo Digital (Lei nº 14.129/2021). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Normas contábeis voltadas aos Regimes Próprios de Previdência Social: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e alterações. IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS e eventuais alterações posteriores.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral,

artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária e decimal; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples e composta; equações do 1º e do 2º graus; sistema de equações do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela e gráfico; tratamento da informação – média aritmética simples; noções de geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume; teoremas de Pitágoras e de Tales.

Legislação Previdenciária: Direito Previdenciário: conceito, organização e princípios constitucionais. Emenda Constitucional nº 20/1998; Emenda Constitucional nº 41/2003; Emenda Constitucional nº 47/2005; Emenda Constitucional nº 70/2012; Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei nº 9.717/1998; Lei nº 10.887/2004; Portaria MTP nº 1.467/2022. Lei Complementar nº 139/2001 – cria a RIOPRETOPREV. Lei Complementar nº 382/2013 – estrutura a organização da RIOPRETOPREV. Lei complementar nº 661/2021 – institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de São José do Rio Preto.

Raciocínio Lógico: Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Conhecimentos Específicos: Sistemas Operacionais. Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads). Gerenciamento de memória. Sistemas de entrada e saída. Virtualização. Criação e gerenciamento de máquinas virtuais. Fundamentos, configuração e administração de máquinas virtuais. Conceitos básicos de Virtualização e de Cloud Computing. VMware vSphere 7.x e 8.x: fundamentos, configuração e administração. Ambiente Linux (Debian e Ubuntu) e Windows (11 e Server 2016, 2019, 2022 e 2025): gerenciamento de sistemas de arquivos. Instalação de programas. Administração de usuários. Grupos e permissões. Containers: conceitos básicos e Docker. Microsserviços: modelagem de ambiente Kubernetes, criação de Deployment, ReplicaSet, DaemonSet, Pods, Containers, Liveness Probe e Volumes. DevOps: Continuous Integration, Continuous Delivery, Pipeline, teste automatizado e Deploy da aplicação. Estrutura de dados e linguagens de programação. Algoritmos e estruturas de dados e objetos. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Programação estruturada. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e sub-rotinas. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de componentes: Microsoft COM, .Net, J2EE. Linguagens: HTML, XML, DHTML, Javascript, JQuery, PHP, JSP, Servlets, PL/SQL, C#, ASP.Net. Core. Programação Web: conceitos fundamentais, persistência, camadas e design patterns. Programação de front-end e back-end. Web

services usando REST, SOAP e WebApi: Modelagem UML e E-R e BPMN v2.0. Gestão de TI: conceitos básicos. Planejamento estratégico. Gerência de portfólio. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 6ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos. Projetos e a organização. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Metodologias Ágeis. Lean Kanban e Framework Scrum. Bancos de Dados: características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados. MS-Windows 11 e Microsoft 365 (Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Onedrive e Teams): conhecimentos avançados de usuário.

ANEXO III – DO REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Em conformidade com a Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015, do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoções dos Direitos de Lésbicas, Gays, Travestis e Transexuais, CNCD/LGBT, eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, **solicito a inclusão e uso do meu nome social** _____ (indicação do nome social), no Concurso Público da RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto para o cargo de _____. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social.

Cidade/UF, em ____ de _____ de 20__.

(assinatura do (a) candidato(a))

ANEXO IV – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS
Período de inscrições	22.10 a 17.11.2025
Prazo para pagamento da taxa de inscrição	18.11.2025
Prazo para solicitar a isenção da taxa de inscrição	22 e 23.10.2025
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à isenção da taxa de inscrição	até 23.10.2025
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	04.11.2025
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	05 e 06.11.2025
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	14.11.2025

ETAPAS	DATAS
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente à: - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - inclusão e uso do nome social	22.10 a 17.11.2025
Divulgação do resultado da solicitação de inscrição referente à: - candidato negro - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	27.11.2025
Período de recursos referente ao indeferimento de: - candidato negro - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	28.11 e 01.12.2025
Divulgação da análise de recurso contra o resultado da solicitação de inscrição referente à: - candidato negro - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	05.12.2025
Aplicação da Prova Objetiva	18.01.2026
Divulgação do gabarito da prova objetiva	20.01.2026
Período de interposição de recurso contra o gabarito	21 e 22.01.2026
As datas das próximas etapas serão divulgadas oficialmente no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e divulgada como subsídio no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).	

ANEXO V - DOS ENDEREÇOS

Da Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

Da RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto

Endereço: Rua General Glicério, nº 3553 – Centro – São José do Rio Preto - CEP 15015- 400.

Horário: dias úteis – das 8 às 17 horas

Telefone: (17) 3222-7445.

Site: <http://www.riopretoprev.sp.gov.br>

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São José do Rio Preto, 18 de outubro de 2025.

MIGUEL ELIAS DAFFARA
Diretor-Superintendente
RioPretoPrev