



**SASSOM – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO - SP**



**CONCURSO PÚBLICO 01/2018
EDITAL DE ABERTURA COMPLETO**

A Superintendência do SASSOM – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Ribeirão Preto e demais Legislação Municipal vigente, faz saber que realizará Concurso Público de Provas Objetivas e de Títulos, para o provimento de Vagas nos Cargos Públicos do Quadro de Pessoal do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto.

O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias à Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para nomeação estarão sujeitos ao que dispõe no Regime Jurídico Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 140/92 e pelas disposições da Lei 3181/76, das Leis Complementares nºs 2515/12, 2587/13, 2594/13, 2596/13 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade 2 (dois) anos a partir da data de Homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br> e www.ap tarp.com.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixados no Quadro de Avisos do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto, localizado na R. Barão do Amazonas 204 - Centro – Ribeirão Preto – SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@ap tarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pela Superintendência, sendo composta pelos membros:

- Carlos Machado Junior - Presidente
- Lidia Valéria Madeira de Carvalho
- Luciano da Rocha Ferreira
- Flávia Maria dos Santos
- Ida Ariane Santos Oliven

2- DOS CARGOS

2.1- Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Cargo/Código	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
01	Agente de Segurança 04.1.01	01	40h	Salário Base: 1.841,65 Vale Alimentação: 884,00 Total Bruto: 2.725,6	Ensino Fundamental Completo

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
02	Agente de Administração 12.1.01	01	40h	Salário Base: 2.790,78 Vale Alimentação: 884,00 Total Bruto: 3.674,78	Ensino Médio Completo

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
03	Assistente Social 16.1.01	01	20h	Salário Base: 4.388,29 Vale Alimentação: 442,00 Total Bruto: 4.830,29	Curso Superior Completo e Registro Profissional na forma da Lei.

2.2- As atribuições dos Cargos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

2.3- O horário de trabalho e escala de serviços serão de acordo com a necessidade do SASSOM.

2.4- Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem o SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico, no período **de 22 de outubro a 04 de novembro de 2018**.

3.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Cargo.

3.2.1- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

3.3.1- Acessar o endereço eletrônico **www.aptarp.com.br**, durante o período de inscrição **de 22 de outubro a 04 de novembro de 2018 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição**;

3.3.2- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.3.3- Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.3.4- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

3.3.5- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.4- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Emprego Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Completo	R\$ 9,00
Ensino Médio Completo	R\$ 11,55
Ensino Superior Completo	R\$ 17,30

3.4.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.4.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

3.4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de

autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto dia **05 de novembro de 2018**.

3.4.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

3.4.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.4.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.4.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.4.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.4.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.5- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e o SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.6- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas; caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

3.7.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.7.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião do ato da contratação.

3.7.3- Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

3.7.4- Ter 18 (dezoito) anos completos até a data do ato da contratação;

3.7.5- Estar quite com as obrigações militares até a data do ato da contratação, quando for o caso;

3.7.6- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

3.7.7- Possuir aptidão física e mental;

3.7.8- Possuir, na data do ato da contratação, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do Cargo;

3.7.9- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

3.7.10- Não ter antecedentes criminais que impeçam a contratação;

3.7.11- Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;

3.7.12- Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Função Pública ou Funções exercidas perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou Cargos em comissão;

3.7.13- Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

3.7.14- Não registrar crime contra a Administração Pública.

3.8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma; portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.9- Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público .

3.10- **Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.**

3.11- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4- DAS ISENÇÕES

4.1- Apenas serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto e o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007.

4.2 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social - NIS, além dos dados solicitados.

4.3 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita, a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

4.4 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social.

4.5 Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.5.1 Acessar, a partir do dia 22 a 23 de outubro de 2018, observando o horário de Brasília, o link referente ao Concurso Público, preencher e Imprimir o Comprovante de Inscrição (boleto);

Após a realização da inscrição deverá comparecer ao **SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipários de Ribeirão Preto, localizado na R. Barão do Amazonas 204 - Centro – Ribeirão Preto – SP**, no horário das 08:00 às 16:00 horas de 22 a 23 de outubro de 2018 no Departamento Jurídico para entregar o anexo VI.

4.5.2 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.5.3 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o Requerimento de Inscrição pela Internet;

b) deixar de prestar informações verídicas ou omití-las.

4.6 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

4.8. A partir do dia 26 de outubro de 2018 os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico

www.ap tarp.com.br os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.9 O candidato que tiver seu Requerimento de Isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não efetuando o pagamento do boleto da inscrição.

4.10 Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.11 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis, conforme procedimentos definidos no item 12 - RESULTADOS E RECURSOS deste Edital.

4.12 Após a análise dos recursos, será divulgada no site www.ap tarp.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão realizar o pagamento da inscrição, até a data limite de 05 de novembro de 2018.

4.14 O SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas.

5- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1- Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.2- Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, para os Cargos/Áreas/Especialidades.

5.2.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

5.3- Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, porém serão obedecidas as leis especificadas no item 5.2 e subitem para as contratações dentro das vagas que forem criadas conforme necessidade do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto.

5.3.1- O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Cargo Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

5.4- As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.5- Para o preenchimento das vagas mencionadas no Item 5.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

5.6- A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no Item 5.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

5.7- Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481 de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.8- Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e

que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

5.9- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**22 de outubro a 04 de novembro de 2018**), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso Público e a opção do Cargo. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

5.10- As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao dia, horário e local de aplicação das provas; e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**22 de outubro a 04 de novembro de 2018**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

5.10.1- O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 5.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

5.10.2- O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;

5.10.3- O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 5.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

5.10.4- O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 5.9, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

5.10.5- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.9, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

5.11- Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.11.1- Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão reconhecidos.

5.11.2- A SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

5.12- O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Função Pública.

5.13- O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45 de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: a avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.13.1- A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.13.2- Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Função Pública em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.14- As vagas definidas no item 5.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 5.5.

5.15- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência.

5.16- O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade para o exercício das atribuições do Cargo.

5.17- Para assistência à Comissão Permanente instituída pela Portaria nº 734/2018, publicado no DOM de 21/06/2018, para analisar a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar, fica designada a seguinte Comissão Multiprofissional:

- Ida Ariane Santos Olivan
- Talita de Sousa Bacca Esteca
- Waldemir Aparecido da Costa

5.18- Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6- DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

6.1 - Das vagas destinadas a cada Cargo Público e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 13.306 de 07 de setembro de 2014, publicada no Diário Oficial do Município do dia 10 de setembro de 2014.

6.1.1- Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros, porém será obedecida a Lei especificada no item 6.1 para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto.

6.2- Para concorrer ao cadastro reservado, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- b) imprimir, assinar e encaminhar a autodeclaração, até o encerramento das inscrições, para cada cargo inscrito, por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda – EPP, Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP, junto com cópia autenticada do documento oficial com foto, indicando no envelope:
“Ref. Concurso Público 01/2018 SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto – cargo _____”;
- c) a autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

6.2.1- O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no item 6.2 e subitens deste item não será considerado negro, não cabendo recurso em favor de sua situação, seja qual for o motivo alegado, passando a integrar automaticamente a lista geral.

6.2.2- As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.2.3- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.2.4- O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer ao cadastro reservado para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no subitem 6.2, deixará de concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.3- O candidato que se autodeclarar preto ou pardo participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.4- Os candidatos negros concorrerão concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.4.1- Os candidatos negros aprovados dentro do número de cadastro reserva oferecido à ampla concorrência não preencherão ao cadastro reservado a candidatos negros.

6.5- Em caso de desistência de candidato negro aprovado em cadastro reservado, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.6- A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de cadastro reserva e o número de cadastro reservado aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

6.7- A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306/2014, será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.ap tarp.com.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.7.1- O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar a referida relação, por meio do endereço eletrônico www.ap tarp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

6.8- A inobservância do disposto no capítulo 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros.

7- DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1 - O Concurso Público será de Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória com valoração de títulos.

7.2 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas e será aplicada conforme data prevista no Anexo III – Cronograma, de acordo com a tabela a seguir:

HORÁRIO A	HORÁRIO B
- Agente de Administração	- Agente de Segurança - Assistente Social

7.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

7.4 - Durante as provas **não** será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

7.5 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Apoio, designado pela Coordenação do Concurso Público.

7.6 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constante do Edital de Convocação, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.7 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o envelope contendo os cartões de respostas e lista de presença, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

7.8- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Agente de Segurança	15 questões – Português 10 questões – Matemática 15 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Agente de Administração	10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO TÉCNICO / SUPERIOR COMPLETO	
Assistente Social	15 questões – Língua Portuguesa 25 questões – Conhecimentos Específicos

7.8.1- As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Cargos públicos;

7.8.2- As Provas de Conhecimentos Específicos visa aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes o Cargo Público.

7.9- O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

Cargos Públicos	Fases
Agente de Segurança Agente de Administração	Prova Objetiva
Assistente Social	Prova Objetiva e Prova de Títulos

7.10- O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptarp.com.br.

8- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

8.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

8.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

8.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

8.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital as novas datas em que se realizarão as provas.

8.4- Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentarem-se no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

8.4.1- Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO.**

8.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

8.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social; bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

8.5.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

8.5.3- Eventualmente, se por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

8.5.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público.

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

8.6- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

8.7- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

8.8- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

8.9- Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva do Cargo Público a que concorre e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

8.9.1- Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Cartão de Respostas deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala.

8.9.2- O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**

8.9.3- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

8.9.4- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

8.10- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

8.10.1- O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

8.10.2- Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo /pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

8.10.3- Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

8.10.4- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

8.10.5- Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

8.10.6- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.10.7- A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

8.11- Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores), seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

8.11.1- No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova, será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

8.12- Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

8.13- O tempo máximo de duração das Provas será de até 3 (três) horas.

8.14- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

8.14.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

8.14.2- Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o Cartão de Respostas podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

8.14.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

8.14.4- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

8.15- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

8.16- A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiver aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

8.17- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

8.18- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

8.19- Por razões de quantidade de candidatos inscritos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local ou horário.

9- DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos ao cargo de Assistente Social que atingirem o percentual estabelecido no item 10.3.

9.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

9.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

- a) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós Graduação/Especialização “Lato Sensu” com carga horária mínima de 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;
- b) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
- c) Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado “Stricto Sensu” devidamente registrados no Ministério da Educação.

9.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização “Lato Sensu”- carga horária mínima 360 horas	1,0 (um ponto)	Máximo um título
Mestrado “Stricto Sensu”	2,0 (três dois)	Máximo um título
Doutorado “Stricto Sensu”	3,0 (três pontos)	Máximo um título

9.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 6 (seis) pontos.

9.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

9.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

9.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

9.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **apenas um certificado de cada nível de pós-graduação**.

9.3.6- Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do cargo público na área de Assistência Social.

9.3.8- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 9.3.

9.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

9.5- Os candidatos que possuírem títulos deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos cargos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

9.5.1- **Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos**, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o cargo público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

9.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Concurso ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

9.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

9.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

9.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

9.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

10- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

10.2- As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

10.3 - Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

10.4- Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

11- DA CLASSIFICAÇÃO

11.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro do cargo, em ordem decrescente da nota final.

11.1.1- Quando houver previsão de Prova de Títulos, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF = NPO + NPT}$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

11.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, e o SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto e referendado pela Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público.

11.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

11.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

11.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

11.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 11.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

11.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

12- RESULTADOS E RECURSOS

12.1- O gabarito oficial das provas objetivas e a classificação final serão divulgados por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.4 nas datas previstas no **Anexo III – Cronograma de Execução**.

12.2- Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, relação de candidatos, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para recursos@aptarp.com.br qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público.

12.2.1- No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargo e seu número de inscrição.

12.2.2- Será rejeitado o recurso que:

12.2.2.1- estiver incompleto;

12.2.2.2- não apresentar argumentação lógica e consistente;

12.2.2.3- for protocolado fora do prazo;

12.2.2.4- for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

12.2.3- Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

12.2.4- Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

12.3- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.4, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

12.4- Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso.

12.5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

12.6- Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.ap tarp.com.br podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico www.ap tarp.com.br, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

12.7- A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

13.2- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

13.3- A convocação será feita pelo setor competente do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

13.3.1- A convocação dos candidatos será através de convocação pessoal, e-mail ou carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R), ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto ao SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto, após a homologação.

13.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pelo SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto.

13.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens.

13.5- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas a **Escolaridade e as Exigências** constantes do presente edital.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

14.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

14.3- Cabe exclusivamente ao SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

14.4- Será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- 14.4.1- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 14.4.2- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- 14.4.3- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- 14.4.4- For responsável por falsa identificação pessoal;
- 14.4.5- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 14.4.6- Não devolver o Cartão de Respostas;
- 14.4.7- **Efetuar inscrição fora do prazo previsto;**
- 14.4.8- **Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público.**

14.5- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público ao SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

14.7- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

14.8- O SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

14.9- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.10- Caberá a Superintendência do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto a homologação dos Resultados Finais.

14.11- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Organizadora Fiscalizadora do Concurso Público.

14.12- A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

- 14.13- Integram este Edital os anexos:
- Anexo I - Atribuição dos Cargos;
 - Anexo II - Programa de Provas;
 - Anexo III - Cronograma;
 - Anexo IV - Formulário de Recursos;
 - Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos;
 - Anexo VI - Formulário de Isenção;
 - Anexo VII - Formulário de Autodeclaração Étnico-Racial.

Ribeirão Preto, 18 de outubro de 2018.

MARIA REGINA RICARDO
Superintendente



**SASSOM – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS
MUNICIPAÍRIOS DE RIBEIRÃO PRETO - SP**

CONCURSO PÚBLICO 01/2018



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente de Segurança

Realizam a vigilância dos próprios municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades.

Agente de Administração

Atuam na execução de tarefas da área administrativa, simples ou complexas, envolvendo desde controles, conferências, triagens, encaminhamentos, recepção e entrega de materiais, até atendimentos especializados, elaboração de cálculos, relatórios, planilhas, documentos e informações de natureza específica sobre assuntos próprios das áreas em que estão vinculados.

Assistente Social

Elaboram e executam programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Realizam atividades externas, especialmente visitas a domicílios, hospitais e/ou demais serviços credenciados ao SASSOM.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

➤ **AGENTE DE SEGURANÇA**

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas de vigilância
Serviços de Guarda
Registro de ocorrências
Medidas de emergência
Segurança física das instalações
Proteção de entradas permitidas
Noções básicas de socorros de urgência
Prevenção e combate a princípios de incêndio
Classificação de incêndios
Propagação de calor e agentes de extinção

Legislação Municipal:

Lei nº 3181/1976 – Estatuto do Servidor
Lei nº 2515/2012 – Plano de cargos e salários
Lei nº 1497/2003 – Processo administrativo
Lei nº 441/1995 – Dispõe sobre a Estrutura Jurídica e Administrativa do SASSOM

Fontes de pesquisa:

<http://www.gestaodesegurancaprivada.com.br/vigilancia-patrimonial-seguranca/>
<http://www.prevencaonline.net/2011/06/primeiros-socorros-o-que-e-importancia.html>
<http://cursocertificado.com.br/seguranca-fisica-de-instalacoes/>
<http://pedagogiaaopedaleta.com/nocoas-basicas-de-primeiros-socorros/>
<http://naturezadofogo.com.br/2013/08/metodos-de-extincao-de-incendio/>

➤ AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Dos princípios constitucionais fundamentais. 2. Normas constitucionais. 3. Conceito e Classificação de Constituição. 4. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 5. Poder Constituinte. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Direitos Políticos. 8. Do Congresso Nacional, composição e funcionamento. 9. O Processo Legislativo. 10. Da Fiscalização. 11. Das atribuições dos membros dos Poderes. 12. Da Organização do Poder Judiciário. 13. Do orçamento e da tributação. 14. Controle de Constitucionalidade. 15. Das emendas constitucionais. 16. Competência legislativa. 17. Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios).

DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Princípios Informativos do Direito Administrativo 2. Administração Pública. 3. Servidores públicos. 4. Ato Administrativo. 5. Poderes da Administração 6. Contratos Administrativos. 7. Parceria Público Privada e Concessões de Serviços Públicos. 8. Bens Públicos. 9. Processo Administrativo e Sindicância. 10. Licitações e Contratos - Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações. 11. Improbidade Administrativa.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei nº 3181/1976 – Estatuto do Servidor

Lei nº 2515/2012 – Plano de cargos e salários

Lei nº 1497/2003 – Processo administrativo

Lei nº 441/1995 – Dispõe sobre a Estrutura Jurídica e Administrativa do SASSOM

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

MS-Excel 2007/2010, tais como: 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 e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos.

➤ ASSISTENTE SOCIAL**CONHECIMENTOS GERAIS**

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997
- CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997
- FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997
- FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003
- FREIRE, Lucia M. B.; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba T. Barroso. Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI
- IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998
- KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993
- NOB/SUAS - 2012
- PNAS - (Política Nacional de Assistência Social – 2004)
- Sistema Único de Assistência Social – SUAS
- Direitos socioassistenciais e políticas sociais brasileiras
- SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente
- Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993
- Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988
- Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso
- Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Política nacional do Idoso
- Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente
- Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009
- SUS - Sistema Único de Saúde
- Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos.
- Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer
- Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação
- Estratégias de atendimento e acompanhamento, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em rede, com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências)
- Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso abusivo do álcool, tabaco e outras drogas
- Elaboração e gestão de projetos sociais

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

- Lei nº 3181/1976 – Estatuto do Servidor
- Lei nº 2515/2012 – Plano de cargos e salários
- Lei nº 1497/2003 – Processo administrativo
- Lei nº 441/1995 – Dispõe sobre a Estrutura Jurídica e Administrativa do SASSOM



**SASSOM – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS
MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO - SP**

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

**ANEXO III – CRONOGRAMA
(DATAS PROVÁVEIS)**



EVENTO	DATA
Publicação do Edital	18/10/2018
Período das Inscrições	22/10 a 04/11/2018
Período de Solicitação de Isenção das Inscrições	22 e 23/10/2018
Edital de Divulgação de Candidatos com isenções deferidas	26/10/2018
Prazo para recurso contra o indeferimento das isenções	29 e 30/10/2018
Edital de Divulgação de Candidatos com isenções retificadas (se houver)	31/10/2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição	05/11/2018
Edital de Divulgação de Candidatos Inscritos	14/11/2018
Prazo de Recursos com relação ao Edital de Divulgação de Candidatos Inscritos	16 a 19/11/2018
Edital de Convocação para Prova Objetiva	29/11/2018
Retificação do Edital de Divulgação de Candidatos Inscritos (se houver)	29/11/2018
Realização das Provas Objetivas	09/12/2018
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas	11/12/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	12 e 13/12/2018
Publicação do Resultado Final	26/12/2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	27 e 28/12/2018
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público	02/01/2019



SASSOM – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS
MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do Cargo pretendido, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo a esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Cargo: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- 360 horas	
Mestrado "Stricto Sensu"	
Doutorado "Stricto Sensu"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 01/2018** do **SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto**.

Tenho ciência de que, de acordo com o item 9.1 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 10.3 e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao Item 9 que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)



SASSOM – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS
MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Código/Cargo: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o item 9.5 do Edital de Abertura.

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____



**SASSOM – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO - SP**

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ISENÇÃO



Eu, _____

Portador (a) do RG nº _____

CPF nº _____

Residente: _____ nº __, Complemento _____

Bairro _____ Município de _____,

Estado de _____.

Nome da mãe: _____

Declaro para os devidos fins, estar cadastrado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal –

CadÚnico no seguinte nº _____

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato: _____

ATENÇÃO: O Candidato que realizar o pedido de isenção da taxa de inscrição e a mesma for deferida, estará declarando plena aceitação e conhecimento das condições estabelecidas na Lei federal nº [7.115, de 29 de agosto de 1983](#), em especial o Artigo 2º, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.



**SASSOM – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO - SP**

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-
RACIAL**



Eu, _____

Portador do CPF nº: _____

Portador do RG nº: _____

Declaro para o fim específico de atender ao Item 6 do Edital de Abertura Completo do Concurso Público 01/2018 do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto, que me classifico como sendo negro ou pardo.

Declaro para os devidos fins de direito e a quem possa interessar que, constatada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades previstas no Item 6.2.3 do Edital de Abertura Completo.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Ribeirão Preto, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato: _____