



# Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - SP

ANO 39 - Nº 8.894

Segunda-feira, 19 de Dezembro de 2011

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

## PODER EXECUTIVO

### Gabinete da Prefeita

Gabinete da Prefeita Municipal

#### LEI Nº 12.713

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

**DISPÕE SOBRE A POSTURA MUNICIPAL REFERENTE A ADOÇÃO DE MANTA ABSORVEDORA DE NECROCHORUME NOS SEPULTAMENTOS REALIZADOS NA CIDADE DE RIBEIRÃO PRETO.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei nº 987/2011, de autoria do Vereador Bebê e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica disposto pela presente lei, como postura municipal referente à preservação do Aquífero Guarani, que nos sepultamentos realizados no município de Ribeirão Preto seja adotada a manta absorvedora de necrochorume.

Artigo 2º - A técnica de tratamento utilizada para retenção do liquame da coliquação (necrochorume) deve ser de origem natural, não patogênica e de eficácia comprovada pelos órgãos competentes.

Artigo 3º - O controle do cumprimento das exigências contidas na presente lei ficará a cargo da administração pública municipal, ou a quem ela delegar, desde que competente em matéria de meio ambiente e saúde pública.

Artigo 4º - O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo 30 (trinta) dias a contar de sua publicação.

Artigo 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Rio Branco

**DÁRCY VERA**

**Prefeita Municipal**

JAMIL LOPES DE ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Governo

LAYR LUCHESI JÚNIOR

Secretário Municipal da Casa Civil

#### DECRETO Nº 241

DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011

**HOMOLOGA A RESOLUÇÃO Nº 009, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011, DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE RIBEIRÃO PRETO - DAERP.**

DÁRCY VERA, Prefeita Municipal de Ribeirão Preto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:

Artigo 1º - Fica homologada a Resolução nº 009, de 10 de novembro, do Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto - DAERP, que tem por finalidade, criar rubrica na Receita e abrir dotação orçamentária para o exercício de 2011 e 2012, referente a repasse de recursos pela CDHU e crédito especial na despesa do corrente exercício, resolução essa que passa a fazer parte integrante do presente decreto.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de novembro de 2011.

Palácio Rio Branco

**DÁRCY VERA**

**Prefeita Municipal**

JAMIL LOPES DE ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Governo

LAYR LUCHESI JÚNIOR

Secretário Municipal da Casa Civil

JOAQUIM IGNÁCIO DA COSTA NETO

Superintendente - DAERP

UE 02.02.10

### DAERP

Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto

#### RESOLUÇÃO Nº 09

RIBEIRÃO PRETO, 10 DE NOVEMBRO DE 2011

A Diretoria do DAERP - Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - Criar rubrica na receita orçamentária, para contabilizar Créditos provenientes referente a repasse de recursos pela CDHU - Convênio nº 9.00.00.00/6.00.00.00./0239/2011.

#### RECEITA ORÇAMENTÁRIA

1.2472.03.01.00.2 - repasse de recursos pela CDHU - Convênio nº 9.00.00.00/6.00.00.00./0239/2011.

Artigo 2º - Fica o DAERP - Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto, pela sua Diretoria Comercial e Financeira autorizado a abrir Dotações Orçamentárias referente ao repasse conforme o Convênio com CDHU - nº 9.00.00.00/6.00.00.00./0239/2011.

03.01.41.1703.1.0408.04.110.00.449051.00..... R\$ 104.057,70

03.01.42.1703.1.0408.04.110.00.449051.00..... R\$ 790.888,30

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor após ser homologada por Decreto do Executivo Municipal, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a data de 10/11/2011.

#### CUMPRASE

JOAQUIM IGNÁCIO DA COSTA NETO

Diretor Superintendente

CONRADO AUGUSTO RAMAZINI

Diretor Comercial e Financeiro

PAULO HENRIQUE SINELLI

Diretor Técnico

RONALDO PEDILHA BUENO DE MORAES

Diretor Administrativo

DAERP/D.S.

#### DECRETO Nº 260

DE 21 DE NOVEMBRO DE 2011

**HOMOLOGA A RESOLUÇÃO Nº 011, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2011, DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS DE RIBEIRÃO PRETO - DAERP.**

DÁRCY VERA, Prefeita Municipal de Ribeirão Preto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:

Artigo 1º - Fica homologada a Resolução nº 011, de 21 de novembro, do Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto - DAERP, que tem por finalidade, remanejar recursos orçamentários entre dotações que com põem o atual orçamento da Autarquia, propiciando, desta forma, a manutenção do Plano de Governo, elaborada para o corrente exercício, no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), resolução essa que passa a fazer parte integrante do presente decreto.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de novembro de 2011.

Palácio Rio Branco

**DÁRCY VERA**

**Prefeita Municipal**

JAMIL LOPES DE ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Governo

LAYR LUCHESI JÚNIOR

Secretário Municipal da Casa Civil

JOAQUIM IGNÁCIO DA COSTA NETO

Superintendente - DAERP

UE 02.02.10

## DAERP

Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto

## RESOLUÇÃO Nº 11

RIBEIRÃO PRETO, 21 DE NOVEMBRO DE 2011

A Diretoria do DAERP - Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica o DAERP - Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto, pela sua Diretoria Comercial e Financeira autorizado a Suplementar em R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), as seguintes dotações orçamentárias do corrente exercício:

**DIRETORIA COMERCIAL E FINANCEIRA**

03.01.20.1702.2.0406.04.110.00.339039.00

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica .....R\$ 130.000,00

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

03.01.30.1702.2.0406.04.110.00.339039.00

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica .....R\$ 70.000,00

**DIVISÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

03.01.41.1702.2.0406.04.110.00.339030.00

Material de Consumo.....R\$ 100.000,00

03.01.41.1702.2.0406.04.110.00.339039.00

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica .....R\$ 500.000,00

Artigo 2º - As despesas com as operações mencionadas no artigo anterior, no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), será coberta pela anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias do corrente exercício:

**DIVISÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

03.01.41.1703.1.0408.04.110.00.449051.00

Obras e Instalações.....R\$ 500.000,00

**DIVISÃO DO SISTEMA DE ESGOTOS**

03.01.42.1702.2.0406.04.110.00.339039.00

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica .....R\$ 300.000,00

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor após ser homologada por Decreto do Executivo Municipal, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos à data de 21/11/2011.

## CUMPRA-SE

JOAQUIM IGNÁCIO DA COSTA NETO

Diretor Superintendente

CONRADO AUGUSTO RAMAZINI

Diretor Comercial e Financeiro

PAULO HENRIQUE SINELLI

Diretor Técnico

RONALDO PADILHA BUENO DE MORAES

Diretor Administrativo

DAERP/D.S.

## DECRETO Nº 280

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

**HOMOLOGA A RESOLUÇÃO Nº 007, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2.011 DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.**

DÁRCY VERA, Prefeita Municipal de Ribeirão Preto, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica homologada a Resolução nº 007, de 13 de dezembro de 2.011, da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Preto, que tem por finalidade, remanejar recursos orçamentários entre Dotações que compõem o atual Orçamento desta Autarquia, proporcionando, desta forma a manutenção do Plano de Governo, elaborado para o corrente exercício, valor de R\$ 361.000,00 (trezentos e sessenta e um mil reais), resolução essa que passa a fazer parte integrante do presente decreto.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Rio Branco

**DÁRCY VERA**

Prefeita Municipal

JAMIL LOPES DE ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Governo

LAYR LUCHESI JÚNIOR

Secretário Municipal da Casa Civil

ANDRÉ LUIZ TAVARES

Diretor Superintendente

UE 02.02.10

## GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

## RESOLUÇÃO Nº 007

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR DE R\$ 361.000,00 (TREZENTOS E SESSENTA E UM MIL REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO NO VIGENTE ORÇAMENTO.**

A Diretoria da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Preto, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica a Guarda Civil Municipal de Ribeirão Preto - GCMRP, pela sua Diretoria Financeira autorizado a suplementar em R\$ 361.000,00 (trezentos e sessenta e um mil reais) para reforços das seguintes Dotações Orçamentárias do corrente exercício, a saber:

04.01.10-06.181.1801.2.0410.3.1.90.11.00.04.110.00

Venc. e Vantagem Fixas Pessoal Civil.....R\$ 340.000,00

04.01.10-06.181.1801.2.0410.3.1.90.13.00.04.110.00

Obrigações Patronais.....R\$ 2.000,00

04.01.10-06.181.1801.2.0410.3.1.91.13.00.04.110.00

Contribuições ao IPM e SASSOM.....R\$ 19.000,00

TOTAL.....R\$ 361.000,00

Artigo 2º - O recurso para atendimento do presente crédito



## Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - SP

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

## Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto

Lei nº 1.482 de 20/novembro/1964

Lei nº 2.591 de 10/janeiro/1972

## Darcy da Silva Vera

Prefeita Municipal

## Pedro Augusto Barros Scomparin

Diretor Superintendente Coderp

## Eliezer Guedes Furtado

Jornalista Responsável - MTB 35.618

## Carlos Cesar Pires de Sant'Anna

Gerente da Imprensa Oficial

## Administração/Redação/Impressão

Rua Saldanha Marinho, 834 - Centro  
Cep 14010-060 - Ribeirão Preto - SP

## Telefones

Recepção ..... 3977-8290

Fax ..... 3977-8293

## Assinatura

Semestral ..... R\$ 140,00

Anual ..... R\$ 280,00

## Tiragem

500 exemplares

E-mail: imprensaoficial@coderp.com.br

## Pesquisa Edições:

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

## Índice sequencial

## PODER EXECUTIVO

## Gabinete da Prefeita

(Portarias, Ofícios, Leis Ordinárias, Leis Complementares, Decretos, Resoluções.)

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

## Secretarias Municipais

(Portarias, Ofícios, Resoluções)

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

## Autarquias, Empresas Públicas,

## Fundações e Sociedade de

## Economia Mista.

(Portarias, Ofícios, Resoluções)

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

(Atos da Administração Direta e Indireta)

## CONCURSOS PÚBLICOS

(Atos da Administração Direta e Indireta)

## PODER LEGISLATIVO

## (Atos Gerais)

## INEDITORIAIS

(Diversos de terceiros)

suplementar ocorrerá por conta de anulações parciais das seguintes Dotações Orçamentárias:

04.01.10-06.181.1801.2.0410.3.1.90.16.00.04.110.00  
Outras Desp. Variáveis Pessoal Civil.....R\$ 95.000,00  
04.01.10-06.181.1801.2.0410.3.3.90.30.00.04.110.00  
Material de Consumo.....R\$ 35.000,00  
04.01.10-06.181.1801.2.0410.3.3.90.36.00.04.110.00  
Outros Serv. Terceiros - Pessoa Física.....R\$ 7.000,00  
04.01.10-06.181.1801.2.0410.3.3.90.39.00.04.110.00  
Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica.....R\$ 140.000,00  
04.01.10-06.181.1801.2.0410.4.4.90.52.00.04.110.00  
Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 84.000,00  
TOTAL.....R\$ 361.000,00

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor após homologação por Decreto do Executivo Municipal, revogadas as disposições em contrário.

ANDRÉ LUIZ TAVARES  
Diretor Superintendente  
LIDIANA ALVES AZEVEDO STANDORO  
Diretora Operacional  
LEOCÁDIA MARIA BINI FORTUNA  
Diretora Administrativa  
JASON MOISÉS DE ALBUQUERQUE  
Diretor Financeiro

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

### Daerp

Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto

#### PORTARIA Nº 222

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

Engº JOAQUIM IGNÁCIO DA COSTA NETO, Superintendente do DAERP - Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal e Regime Interno, Pela presente, exonera o Sr. **CHAFIK FERREIRA SCALON**, RG nº 26.593.903-3, da função de confiança de Chefe da Divisão de Manutenção e Reparo, Símbolo C-2, deste Departamento de Água e Esgotos de Ribeirão Preto, a partir de 15 de dezembro de 2011.

CUMPRASE  
ENGº JOAQUIM IGNÁCIO DA COSTA NETO  
Superintendente

DAERP/D.S.

### IPM

Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto

#### PORTARIA Nº 028

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011

ARNALDO DE SOUZA BENEDETTI, DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO - IPM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Pela presente portaria, nomeia para constituírem a Comissão Permanente de Reavaliação do Imobilizado deste Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto - IPM, os seguintes membros, a saber:

**MEMBROS:** Giselda Maria Alves Ceribelli  
José dos Reis Silva  
Maria Regina Ricardo

#### PORTARIA Nº 029

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011

ARNALDO DE SOUZA BENEDETTI, Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto - IPM, no uso de suas atribuições legais e, por meio da presente Portaria conclui a SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATÓRIA, instaurada para apurar a reprovação das contas relativa ao exercício de 2003, acolhendo todo o disposto no item relatório. Determinando que se cumpram integralmente os apontamentos e recomendações indicadas no relatório conclusivo.

#### PORTARIA Nº 030

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011

ARNALDO DE SOUZA BENEDETTI, Diretor Superintenden-

te do Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto - IPM, no uso de suas atribuições legais e, por meio da presente Portaria conclui a SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATÓRIA, instaurada para apurar a reprovação das contas relativa ao exercício de 2007, acolhendo todo o disposto no item relatório. Determinando que se cumpram integralmente os apontamentos e recomendações indicadas no relatório conclusivo.

CUMPRASE  
ARNALDO DE SOUZA BENEDETTI  
Diretor Superintendente  
I.P.M.

#### ATO Nº 287

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Artigo 23 e parágrafos, da Lei Complementar 1012/2000, e do § 7º e incisos do artigo 1º da Emenda Constitucional Nº 41/2003, e artigo 66 incisos e parágrafos da Orientação Normativa Nº 02/2009 do MPAS e considerando o que foi apurado no Processo Administrativo Nº 998/2011-I,

Resolve:

I - Conceder à Senhora **MARIA ONOFRA DE ALMEIDA CINTRA**, o direito à percepção de pensão por morte do Senhor **ODILON FELIZARDO CINTRA**, na proporção de 100% (cem por cento), a partir data do óbito, ou seja, 02 de novembro de 2011.

II - Nos termos da Lei Complementar 2249/2008 os encargos com o pagamento desta pensão correrão por conta deste Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto - IPM.

III - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

#### ATO Nº 288

DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Artigo 23 e parágrafos, da Lei Complementar 1012/2000, e do § 7º e incisos do artigo 1º da Emenda Constitucional Nº 41/2003, e artigo 66 incisos e parágrafos da Orientação Normativa Nº 02/2009 do MPAS e considerando o que foi apurado no Processo Administrativo Nº 1032/2011-I,

Resolve:

I - Conceder à Senhora **ANTONIA APARECIDA AMADO BERNARDO** e ao filho menor **LUCAS JUNIO BERNARDO**, o direito à percepção de pensão por morte do Senhor **THEODORO BERNARDO**, na proporção de 50% (cinquenta por cento) para cada um deles, a partir data do óbito, ou seja, 16 de novembro de 2011.

II - Nos termos da Lei Complementar 2249/2008 os encargos com o pagamento desta pensão correrão por conta deste Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto - IPM.

III - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

#### ATO Nº 289

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Artigo 23 e parágrafos, da Lei Complementar 1012/2000, e do § 7º e incisos do artigo 1º da Emenda Constitucional Nº 41/2003, e artigo 66 incisos e parágrafos da Orientação Normativa Nº 02/2009 do MPAS e considerando o que foi apurado no Processo Administrativo Nº 916/2011-I,

Resolve:

I - Conceder à Senhora **MARIA ISABEL CRUZ REIS** e a filha **ROSANE CRUZ REIS**, a qual comprovou a invalidez total e permanente, o direito à percepção de pensão por morte do Senhor **DALMO NILSON REIS**, na proporção de 50% (cinquenta por cento) para cada uma delas, a partir data do óbito, ou seja, 18 de setembro de 2011.

II - Nos termos da Lei Complementar 2249/2008 os encargos com o pagamento desta pensão correrão por conta deste Instituto de Previdência dos Municipípios de Ribeirão Preto - IPM.

III - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

ARNALDO DE SOUZA BENEDETTI  
Diretor Superintendente  
I.P.M.

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Administração

Secretaria Municipal da Administração

#### EXTRATO

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 162/2011 (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA EM UNIDADES DE SAÚDE DE RIBEIRÃO PRETO) QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E D & L RECURSOS HUMANOS LTDA.

Processo de Compras Nº: 0770/11-1.

**RESCINDIR UNILATERALMENTE, O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 162/2011 FIRMADO COM A EMPRESA D & L RECURSOS HUMANOS LTDA. (CNPJ 10.433.481/0001-82) COM EMBASAMENTO NO INCISO II DO ARTIGO 58, INCISOS I, II E V DO ARTIGO 78, INCISO I DO ARTIGO 79 E INCISOS I, II, III E IV DO ARTIGO 80 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, COM APLICAÇÃO DE PENALIDADE CORRESPONDENTE A IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PELO PRAZO DE 02 (DOIS) ANOS NOS TERMOS DO INCISO III DO ARTIGO 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.**

#### EXTRATO

SEGUNDO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 184/2.010 (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LANCHES DESTINADOS AOS PACIENTES DAS UNIDADES DISTRITAIS DE SAÚDE E NGA-59) QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E M & D ROTISSERIA LTDA-ME.

Processo de Compras Nº: 1.039/10-2.

Cláusula Alterada:

Cláusula Décima:

Do Suporte Financeiro: Pelo presente termo, inclui-se o seguinte código de dotação orçamentária nº:

02.09.10.10.301.0902.2.0919.3.3.90.39.00.05.300.05.001.099.

#### EXTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Leonel Empreendimentos Ltda.

Processo de Compras Nº: 1.596/11-2.

Objeto: Construção de Sanitários Públicos na Praça da Bandeira.

Valor: R\$ 101.701,28.

Prazo: 90 (noventa) dias.

Recursos - Dotação Orçamentária - Código:

4.4.90.51.99.01.110.00.15.451.1403.1.0618.

ÉVERTON PAULO J. SANTOS

Diretor do Departamento da Administração Geral

UE 02.06.20

### AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

#### Concorrência Pública nº 036/2011

#### Processo de Compra nº 1499/2011

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na execução de serviços de conservação de pavimentos viários betuminosos nas vias públicas do município de Ribeirão Preto - Secretaria Municipal de Infraestrutura.

A Comissão Municipal de Licitações informa aos licitantes participantes da Concorrência Pública em epígrafe, a interposição de recurso pela empresa GOMES E PACE CONSTRUTORA LTDA., contra o julgamento de HABILITAÇÃO,

proferido pela Comissão em virtude de sua inabilitação.

Em conformidade com o Artigo 109, Inciso I, alínea "a" da Lei Federal 8.666/93, os licitantes, cientificados do recurso, poderão impugná-lo no prazo de 05 cinco dias úteis, estando os autos do processo com vistas franqueada aos interessados na sala da Comissão de Licitações.

Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011

Presidente da Comissão Municipal de Licitações

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 0040/2011-1

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia para realização de reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde do Bairro Jardim Jamil Seme Cury, com a utilização de Recurso do Governo Federal, conforme especificado em Edital e seus anexos.

Recolhimento da Garantia: até às 16h00 do dia 04.01.2012. Encerramento: dia 05.01.2012 às 08h30m.

Abertura: dia 05.01.2012 às 09h00.

Valor Estimado: R\$ 479.875,34 (quatrocentos e setenta e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais e trinta e quatro centavos).

Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Materiais e Licitações - Divisão de Compras - Via São Bento s/nº - Jardim Mosteiro, das 8h às 17h (a custo zero - gratuito); ou (na íntegra) através do site [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br).

Ribeirão Preto, 15 de dezembro de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### CONCORRÊNCIA Nº 0042/2011-0

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para Reforma e Ampliação da Canalização do Córrego Ribeirão Preto, entre a rua Ana Neri e Primo Tronco - bairro Vila Virgínia, com a utilização de Recurso do Governo Federal, conforme descrito em Edital e seus anexos.

Visita Técnica: até o dia 23.01.2012.

Recolhimento da Garantia: até às 16h00 do dia 23.01.2012.

Encerramento: dia 25.01.2012 às 08:30h.

Abertura: dia 25.01.2012 às 09:00h.

Valor Estimado: R\$ 16.996.215,35 (dezesseis milhões, novecentos e noventa e seis mil, duzentos e quinze reais e trinta e cinco centavos).

Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Materiais e Licitações - Divisão de Compras - Via São Bento s/nº - Jardim Mosteiro, das 8h às 17h (a custo zero - gratuito); ou (na íntegra) através do site [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br).

Ribeirão Preto, 19 de dezembro de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

### EDITAL DE ADJUDICAÇÃO

#### Pregão Eletrônico nº 0211/2011-0

#### Processo de Compra nº 1158/2011-6

Objeto: Registro de preços para aquisição de material de enfermagem, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para a Secretaria Municipal da Saúde.

Danilo Purcini, Pregoeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, ADJUDICA ao licitante abaixo o objeto constante no bojo do certame licitatório, conforme especificado:

ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
10	28.800	BD INSYTE	0,700	20.160,00
11	108.000	BD INSYTE	0,700	75.600,00
12	198.000	BD INSYTE	0,700	138.600,00
20	1.044.000	BD SOLOMED	0,450	469.800,00
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 704.160,00</b>

**BECTON DICKINSON INDÚSTRIAS CIRÚRGICAS LTDA.**

ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
18	6.300	CIEX	2,290	14.427,00
19	9.000	BIOMED	2,690	24.210,00
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 38.637,00</b>

<b>CIRÚRGICA UNIÃO LTDA.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
17	63.000	MAXICOR	0,160	10.080,00
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 10.080,00</b>

<b>DE PAULI COMÉRCIO REP. IMP. E EXP. LTDA.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
22	1.356	POLAR FIX	0,670	908,52
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 908,52</b>

<b>DIMEBRÁS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
02	306.000	MB TEXTIL	0,339	103.734,00
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 103.734,00</b>

<b>MB TEXTIL LTDA.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
01	180	DORCO	0,690	124,20
06	144	CPL	42,000	6.048,00
07	132	CPL	42,000	5.544,00
08	132	CPL	42,000	5.544,00
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 17.260,20</b>

<b>MEDICAL VENDAS LTDA.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
14	14.400	POLAR FIX	2,070	29.808,00
15	50.400	EMBRAMAC	0,100	5.040,00
21	720	SOLIDOR	1,200	864,00
23	96	ABC	3,780	362,88
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 36.074,88</b>

<b>NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
03	4.680	NEVE	0,220	1.029,60
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 1.029,60</b>

<b>NEVE IND. E COM. DE PRODUTOS CIRÚRGICOS LTDA.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
04	97.200	POLAR FIX	0,400	38.880,00
05	5.400	POLAR FIX	0,360	1.944,00
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 40.824,00</b>

<b>POLAR FIX IND. E COM. DE PRODUTOS HOPITALARES LTDA.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
13	6.300	MEDSONDA	0,339	2.135,70
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 2.135,70</b>

<b>TRM COMERCIAL DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP.</b>				
ITEM	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
13	6.300	MEDSONDA	0,339	2.135,70
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 2.135,70</b>

Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011  
DANILO PURCINI  
Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO****Pregão Eletrônico nº 0251/2011-5**

Objeto: Registro de preços para aquisição de pneus, peças e serviços, conforme descrito no Edital e em seus anexos. Valor Estimado: R\$ 60.891,91 (sessenta mil, oitocentos e noventa e um reais e noventa e um centavos).

**Recebimento das Propostas**

**Lote** Horário/Data  
01 ao 12 Do Dia 20.12.2011 ao Dia 02.01.2012.

**Abertura das Propostas**

**Lote** Horário/Data  
01 ao 12 Dia 03.01.2012 às 8h00.

**Início da Disputa de Preços**

**Lote** Horário/Data  
01 ao 12 Dia 03.01.2012 a partir das 8h30m.

Retirada do Edital: Diretamente no site [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br) ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br).

Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011  
MARCO ANTONIO DOS SANTOS  
Secretário Municipal da Administração

**EDITAL DE ADJUDICAÇÃO****Pregão Eletrônico nº 0281/2011-6****Processo de Compra nº 1562/2011-3**

Objeto: Registro de Preços para aquisição de café em pó, conforme descrito no Edital e em seus anexos, para a Secretaria Municipal da Administração.

Daniilo Purcini, Pregoeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, ADJUDICA ao licitante abaixo o objeto constante no bojo do certame licitatório, conforme especificado:

LOTE	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO LOTE
01	9.000	ODEBRECHT GOLD	9,57	86.130,00
<b>VALOR EMPRESA</b>				<b>R\$ 86.130,00</b>

**NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.**  
Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011  
DANILO PURCINI  
Pregoeiro

**DISPENSA DE LICITAÇÃO****Processo de Dispensa de Licitação****nº 01606-2011-2**

Ratificada a Dispensa de Licitação, nos termos do Artigo 24 Inciso IV, da Lei Federal 8.666/93, com redação dada pela Lei Federal 8.883/94.

Objeto: Contratação de entidade para internação em clínica terapêutica para crianças e adolescentes atendendo a processo judicial.

Contratada: CLÍNICA TERAPEUTA RECANTO DA PAZ.

Valor: R\$ 7.200,00.

Prazo: 6 meses.

Dotação Orçamentária:

3.3.90.32.00 235 01.300.00 10.302.0902.2.0541.

Processo: 01606-2011-2.

Ribeirão Preto, 14 de dezembro de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

UE 02.06.30

**Coderp**

Companhia de Desenvolvimento Econômico de Ribeirão Preto

**EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO****AO CONTRATO Nº 47/2011**

Contratada: SMARAPD INFORMÁTICA LTDA.

Objeto: Ampliação de mais duas unidades gestoras, usuárias do módulo SMARcp.

Assinatura: 28/11/2011.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 110/2011**

Contratada: TECNOSOFT LTDA-ME.

Objeto: Contratação de serviços especializados de customização e capacitação para Implantação de Sistema de Ponto Eletrônico - Forponto, registros de frequência de funcionários. Vigência: 12 meses.

Valor Global Estimado: R\$ 38.500,00.

Assinatura: 28/11/2011.

Cód. 151

**Cohab**

Companhia Habitacional Regional de Ribeirão Preto

CNPJ 56.015.167/0001-80 - NIRE 35.300.044.207

**ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

Ficam os senhores acionistas da Companhia Habitacional Regional de Ribeirão Preto, convocados a se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária que se realizará, às 8H00 do dia 30 de dezembro de 2011, em sua sede social, na Avenida 13 de Maio nº 157, em Ribeirão Preto-SP, a fim de deliberar sobre as seguintes Ordens do Dia: ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA: I - RELATÓRIO DAS DISCUSSÕES SOBRE O ACORDO COLETIVO DE TRABALHO COM FUNCIONÁRIOS; II - DELIBERAÇÃO DO ORÇAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO 2012; III - AQUISIÇÃO DE BEM IMÓVEL; IV - ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; V - OUTROS ASSUNTOS DE INTERESSE SOCIAL.

Ribeirão Preto, 15 de dezembro de 2011  
SALVADOR ANTÔNIO MARCON RAYMO  
Diretor Presidente em Exercício

(16, 19 e 20/12/2011)

**Fazenda**

Secretaria Municipal da Fazenda

**CRONOLOGIA DE PAGAMENTOS**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, conforme artigo 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, vem justificar o pagamento fora da ordem cronológica de suas inexigibilidades e com recursos não vinculados abaixo relacionados: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Liq. 27390, 27391, 27393, 27395, 27507, 27509, 27392.

Ribeirão Preto, 01 de dezembro de 2011

CODERP - CIA. DE DESENV. ECON. DE RIB. PRETO - Liq. 25317, 25543, 25547, 26598, 26597, 26601, 26613, 26614, 26698, 26699, 26700, 26658, 26703, 27080, 27183, 27167, 27496, 27498, 27500, 27504, 27494, 27587, 27584, 27476, 27673, 27672, 27670, 28232, 28179, 28229, 28172, 28188, 28239, 28173, 28170, 28191, 28242, 28230, 28233, 28234, 27495, 28495, 28517, 28506, 28498, 29054, 29052, 29143, 29144, 29134, 29057, 29051, 29413, SOC. BENEF. STA. CASA DE MISER. DE RIB. PRETO - Liq. 24323, SOC. PORT. DE BENEF. - HOSP. IMAC. CONCEIÇÃO - Liq. 22266, 22267

Ribeirão Preto, 02 de dezembro de 2011

IPIRANGA PRODUTOS DE PETRÓLEO S/A - Liq. 28510, 28507, CODERP - CIA. DE DESENV. ECON. DE RIB. PRETO - Liq. 29693.

Ribeirão Preto, 05 de dezembro de 2011

RÁPIDO D'OESTE LTDA - Liq. 28364, 28365, 28366, AMÉRICA CHAVES ADM. E C. DE SEG. S/C LTDA - Liq. 29468.

Ribeirão Preto, 06 de dezembro de 2011

LEÃO AMBIENTAL S/A - Liq. 29849, IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Liq. 27609, 27608, 27610, 27611.

Ribeirão Preto, 07 de dezembro de 2011

LEÃO & LEÃO LTDA. - Liq. 29894, LEÃO ENGENHARIA S.A. - Liq. 29898.

Ribeirão Preto, 08 de dezembro de 2011

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Liq. 27618, 27621, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE - Liq. 29774.

Ribeirão Preto, 09 de dezembro de 2011

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP - Liq. 29012, 29009, 29010, 29016, 29018, 29011, 29013, 29014, 29015, EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEG. - Liq. 29982.

Ribeirão Preto, 12 de dezembro de 2011

E.C.T. - EMPR. BRASIL. CORREIOS E TELEGRÁFOS - Liq. 30086.

Ribeirão Preto, 13 de dezembro de 2011

SOC. BENEF. STA. CASA DE MISER. DE RIB. PRETO - Liq. 26884, REINALDO JUACIR TEIXEIRA - Liq. 30167, CIRÚRGICA MAFRA LTDA. - Liq. 20857, 21416, 23414, 23420, 24027, 25415.

Ribeirão Preto, 14 de dezembro de 2011

METAR LOGÍSTICA LTDA - Liq. 30073, PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS - Liq. 30560, AMÉRICA CHAVES ADM. E C. DE SEG. S/C LTDA - Liq. 30557.

Ribeirão Preto, 15 de dezembro de 2011

IPIRANGA PRODUTOS DE PETRÓLEO S/A - Liq. 29763, 29765, CIEE - CENTRO INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA - Liq. 30460.

Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011

**Justificativa:** Publicação no diário oficial do estado, processamento de dados, internação e atendimento ambulatorial, fornecimento de combustível, vale transporte, renovação de seguro, limpeza pública, contrapartida de convênio, restituição de saldo de convênio, serviços de postagens, compensação, determinação judicial, transporte de materiais biológicos, pois a interrupção dos mesmos acarretaria prejuízos aos municípios.

FRANCISCO SÉRGIO NALINI  
Secretário Municipal da Fazenda

UE 02.05.40

**Fipase**

Fundação Instituto Pólo Avançado de Saúde de Ribeirão Preto

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 21/2011**

Empresa Contratada: LMY Consultoria e Assessoria.

Objeto: Prestação de serviços de consultoria visando a certificação de produto denominado PRODIG para a Fundação Instituto Pólo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto - FIPASE, a serem destinados à empresa Innolution Sistemas de Informática LTDA, incubada na Incubadora de Empresas de Base Tecnológica - SUPERA.

Valor: O presente contrato tem o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Prazo: O objeto deste Contrato será executado no prazo de 60 dias, a contar de 23 de agosto de 2011.

Assinatura: 23/08/2011.

JOÃO SANTANA DA SILVA  
FIPASE

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/11  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contratada: Belloni Primo e Moura Ltda-ME.

Objeto: Cessão de uso Supera e Prestação de Serviço Supera.

Valor: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensais.

Prazo: 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

Assinatura: 26/09/2011.

JOÃO SANTANA DA SILVA  
FIPASE

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/11  
- FIPASE CONTRATO HOTEL DE PROJETOS**

Contratada: Mercúrio &amp; Chagas Laboratório Ltda-ME.

Objeto: Cessão de uso Supera e Prestação de Serviço Supera.

Valor: R\$ 70,00 (setenta reais) mensais.

Prazo: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Assinatura: 26/09/2011.

JOÃO SANTANA DA SILVA  
FIPASE

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2011**

Contrato de Cessão de Uso e Prestação de Serviços da Supera - Incubadora de Empresas de Base Tecnológica.

Cessionária: Empresa Residente: KIDOPI SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA.

Objeto: Formalização da cessão de uso e prestação de serviços da SUPERA.

Valor: A CESSIONÁRIA pagará mensalmente à CEDENTE uma taxa de manutenção de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) pelo uso do módulo cedido.

Prazo: 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Assinatura: 07/09/2011.

JOÃO SANTANA DA SILVA  
FIPASE

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2011**

Contrato de Cessão de Uso e Prestação de Serviços da Supera - Incubadora de Empresas de Base Tecnológica.

Cessionária: Empresa Residente: EMPRESA CROSS REALITY.

Objeto: Formalização da cessão de uso e prestação de serviços da SUPERA.

Valor: A CESSIONÁRIA pagará mensalmente à CEDENTE uma taxa de manutenção de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) pelo uso do módulo cedido.

Prazo: 36 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Assinatura: 23/09/2011.

JOÃO SANTANA DA SILVA  
FIPASE

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2011**

Contrato de Cessão de Uso e Prestação de Serviços da Supera - Incubadora de Empresas de Base Tecnológica. Cessionária: Empresa Residente: EMPRESA DIGITALE COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA. Objeto: Formalização da cessão de uso e prestação de serviços da SUPERA. Valor: A CESSIONÁRIA pagará mensalmente a CEDENTE uma taxa de manutenção de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) pelo uso do módulo cedido. Prazo: 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Assinatura: 13/10/2011.

JOÃO SANTANA DA SILVA  
FIPASE

**Saúde**

Secretaria Municipal da Saúde

**COMUNICADO DE RESULTADO FINAL  
ELEIÇÃO COMISSÃO LOCAL DE SAÚDE  
UBS "Wilma Delphina de Oliveira Garotti"  
Vila Tibério**

**Representantes das Associações de Moradores:**

**Titulares:** Silvio Aparecido Ramos  
Dorotéa do Carmo Castigio  
Maria Perpetuo S. T. Montanari  
**Suplentes:** Fabiano Nascimento de Pina  
Lucimar Ap. da Silva Oliveira  
Ana Maria R. Calvitti

**Representantes dos Usuários:**

**Titulares:** Edi Anelli  
Antônio Luiz Cabral  
Antonio Fernando Braga  
**Suplentes:** Mercia Barbosa de Queiroz  
José Fernandes Adão  
Maria Aparecida Bugory

**Representantes dos Servidores:**

**Titulares:** Ana Lúcia de Melo Cicillini  
Aureo Augusto Gonçalves de Oliveira  
Irene Barbosa  
Karina Aparecida Correia Galvão  
Terezinha Carla Sciarreta  
**Suplentes:** Carlos Renato Marcondes  
Celia Regina Pocente  
Eunice Moraes de Oliveira  
Ivana Mazucato Baldin  
Rosana Santos Alves

**Representante do Gestor:**

**Gerente:** Enfª Elisabete Rissato Narciso  
Ribeirão Preto, 15 de dezembro de 2011  
DR. STÊNIO JOSÉ CORREA MIRANDA  
Secretário Municipal da Saúde

UE 02.09.10

**Transerp**

Empresa de Trânsito e Transporte Urbano de Ribeirão Preto S/A

**CONVOCAÇÃO**

A TRANSERP - EMPRESA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE RIBEIRÃO PRETO S/A, nos estritos termos do Decreto nº 343 de 23 de novembro de 1990, em especial o disposto nos artigos 32º e 34º, **CONVOCA** todos os condutores autônomos de veículos de aluguel (taxistas) do Município de Ribeirão Preto, vinculados aos pontos Alô Brasil, Bonfim Paulista, Brasiliense, Dom Mielle, Figueira, Ipiranga, Itamarati/Irajá, Jardim Paulista, Jardim Presidente Dutra, José de Alencar, José Mortari, Lagoinha, Paulista, Primeiro de Maio, Quintino Facci II, Ribeirânia, Rodoviária, Rômulo Morandi, Santa Cruz, São Cristovão, São José, São Lucas, Shopping, Tamandaré e Vila Abranches, para participarem da eleição de Coordenadores e Vice-Coordenadores dos respectivos pontos de táxi, referente ao mandato do período de 2012 a 2014.

Comunicamos que os candidatos deverão apresentar suas chapas até o próximo **dia 29** e que a referida eleição ocorrerá no período de **02 a 06 de janeiro de 2012**, das 8:30h às 12:00h e das 14:00h às 16:30h, na sede da empresa, à Rua General Câmara nº 2.910, Jardim Presidente Dutra, local em

que também será realizada a apuração dos votos no **dia 09 de janeiro de 2012**, a partir das 9:00 horas.

Ribeirão Preto, 14 de dezembro de 2011

JOSÉ MAURO DE ARAÚJO

Diretor de Transporte

**CONCURSOS PÚBLICOS****Administração**

Secretaria Municipal da Administração

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2011**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação Cetro, Concurso Público para provimento de **40 vagas** dos cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, instituídos pelas Leis Complementares nº 361/94 e 1685/04 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras, para seu quadro de pessoal, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS****I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

1.1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e no endereço eletrônico [www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br).

1.2. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme art. 19 da Lei nº 3181/76 e suas alterações.

1.2.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 140/92 e reger-se-ão pelas disposições da Lei 3181/76, da Lei Complementar nº 361/94 publicada no Diário Oficial do Município em 12/07/1994 e Lei Complementar nº 1685/04 e seus anexos, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.2.2. Os aprovados e nomeados para prover cargos deste concurso, cumprirão jornada de trabalho 41 (quarenta e uma) horas semanais, conforme exposto na **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, do presente Edital.

1.2.3. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.3. As atribuições típicas do cargo estão especificadas no **ANEXOS II** deste Edital.

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

1.5. O código do cargo, cargo, requisitos mínimos exigidos, vencimento base, carga horária semanal, quantidade de vagas, vagas para deficientes e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
501	EDUCADOR DE CRECHE	Habilitação Específica para o Magistério ou Curso Normal, formação de professor em nível médio ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental ou Diploma de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso com habilitação em Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 8,72/ hora	41 horas	40	06	R\$ 28,00

## II - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são os especificados a seguir:

2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.4. ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

2.1.8. atender às condições especiais previstas em Lei;

2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.10. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

## III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), no período de **22 de dezembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012**, iniciando-se às **10h do dia 22 de dezembro de 2011**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min do dia 09 de janeiro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos para Investidura no Cargo**.

3.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Ribeirão Preto/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ribeirão Preto/SP, o Instituto Cetro reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de janeiro de 2012**, que estará disponível no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), até às **12 (doze) horas do dia 10 de janeiro de 2012** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.4. Não será concedida isenção total ou parcial do pagamento de taxa de inscrição sob hipótese alguma.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no formulário de inscrição on-line, são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura de Ribeirão Preto e ao Instituto Cetro**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente, poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e as condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Cetro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Prefeitura de Ribeirão Preto - Edital 02/2011, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", localizada na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP: 01307-003 - São Paulo/SP, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.)

3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**09 de janeiro de 2012**) será indeferida.

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.7, deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

3.8.3. Para acesso ao local de provas, o(a) acompanhante deverá apresentar os mesmos documentos pessoais apontados na alínea b do item 6.3., para sua identificação.

3.8.4. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

3.8.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, item 1.5., bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.9.1. A partir do dia **26 de janeiro de 2012**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro**, ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Cetro, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. O **Instituto Cetro** e a **Prefeitura de Ribeirão Preto** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão a prova, será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), na data provável de **27 de janeiro de 2012**.

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

4.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.1.1. Os candidatos enquadrados legalmente serão avaliados, por comissão específica, no que concerne a compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições.

4.2. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s), está em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 361/94.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, ao término das inscrições, serão relacionados pelo Instituto Cetro e encaminhados à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto que, através da Comissão específica, procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o cargo almejado, podendo para tanto convocar inscritos e solicitar exames que forem necessários.

4.4.1. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 4.4., para realização de Perícia Médica.

4.4.2. A Perícia Médica de que trata o item 4.4.1. tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

4.4.3. Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o item 4.4.1. serão convocados, na data provável de 19 de janeiro de 2012 através de Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.

4.4.4. Durante a Perícia Médica exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos.

4.4.5. Exames clínicos poderão ser solicitados/ realizados para completar a Perícia Médica.

4.4.6. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constata, devendo este constar apenas da lista de classificação

geral de aprovados.

4.4.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer na Perícia Médica.

4.4.8. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

4.4.9. As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.4.10. Ao resultado da Perícia Médica não caberá recurso.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência, que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova braile, prova ampliada, ou o auxílio de ledor).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

4.8.1. Durante o período das inscrições, ou seja, de **22 de dezembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, ao **Instituto Cetro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP: 01307-003 - São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Prefeitura de Ribeirão Preto - Edital 02/2011, Ref. LAUDO MÉDICO**", e as solicitações necessárias a seguir:

4.8.1.1. Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença - CID**, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), a opção de Cargo e Código do Cargo.

a) são condições especiais: prova ampliada, prova Braille, solicitação de ledor, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 09 de janeiro de 2012**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.8.1.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o Cargo pretendido e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo;

4.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.7, 4.8 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**V - DAS PROVAS**

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

CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	TOTAL DE QUESTÕES
EDUCADOR DE CRECHE	Objetiva	Língua Portuguesa	12
		Legislação e Normas Conhecimentos Específicos	10 18
	Títulos	Os títulos serão avaliados conforme detalhado no Capítulo VIII deste Edital.	—

5.2. A Prova Objetiva constará de questões objetivas de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO I**, deste Edital e serão de caráter eliminatório e classificatório.

5.3. A referida Prova Objetiva será avaliada conforme os critérios estabelecidos nos Capítulos VII, deste Edital.

**VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

6.1. A Prova será realizada no Município de Ribeirão Preto/SP na data prevista de **05 de fevereiro de 2012**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e pela Internet no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF.

CARGO	DATA PROVÁVEL DA PROVA
EDUCADOR DE CRECHE	05/02/2012 PERÍODO DA MANHÃ

6.1.1. A prova será aplicada no Município de Ribeirão Preto/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ribeirão Preto/SP, o **Instituto Cetro** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto ou no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

6.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

6.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova em formulário específico.

6.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato - do **Instituto Cetro**, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição;
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula oficial de identidade; Carteira e/ou Cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

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

6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.3.3.2. No dia da realização da prova, o Instituto Cetro poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

6.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Cetro** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.5.1. A inclusão de que trata o item 6.5. será realizada de forma condicional e será confirmado pelo **Instituto Cetro** na fase de julgamento da prova, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.6., deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização da prova, sendo que o **Instituto Cetro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

6.7. Durante a realização da Prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

**6.9. Quanto à Prova Objetiva:**

6.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas,

nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legível.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser detectada pela leitora digital, prejudicando o desempenho do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, pois será o único documento válido para a correção.

6.11. A totalidade da prova terá a duração de **4 horas (quatro horas)**, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

6.11.1. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas de permanência mínima na sala de realização da prova**.

6.11.2. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala, até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.3, alínea "b", deste Capítulo;

6.13.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 6.11.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, MP3 Player e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.13.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.14. Constatado, após a realização da prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores res-

ponsáveis pela aplicação da prova dará todo apoio que for necessário.

6.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.

6.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

6.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

6.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.20 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **Instituto Cetpro** ([www.institutocetpro.org.br](http://www.institutocetpro.org.br)), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

#### **VII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o **Escore Bruto**.

7.2. O **Escore Bruto** corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

#### **VIII - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE**

8.1. Concorrerão à Avaliação de Títulos somente os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme estabelecido no Capítulo VII, deste Edital.

8.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues:

**EXCLUSIVAMENTE, NO POSTO DE ENTREGA DE TÍTULOS, QUE ESTARÁ LOCALIZADO NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, NA PRAÇA ALTO DO SÃO BENTO Nº 11 - JD. MOSTEIRO - RIBEIRÃO PRETO, EM DATA E HORÁRIO QUE SERÃO PREVIAMENTE DIVULGADOS, POR OCASIÃO DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA OS CANDIDATOS APROVADOS AO CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE ENTREGAREM OS TÍTULOS, CUJA PUBLICAÇÃO SE DARÁ NA DATA PREVISTA DE 21/03/2012.**

**O PERÍODO PARA A ENTREGA DE TÍTULOS, NO POSTO DE ENTREGA DE TÍTULOS, SERÁ DE 26 e 27/03/2012. APÓS REFERIDO PERÍODO, NÃO SERÃO ACEITOS QUALQUER DOCUMENTOS, SOB QUALQUER HIPÓTESE.**

8.2.1. A entrega dos documentos relativos à Avaliação de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

8.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa:**  
- o nome do Concurso Público: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - 02/2011 - TÍTULOS;**  
- o nome completo do candidato;  
- o Cargo para o qual está concorrendo;

- o número de inscrição do candidato e  
- o número do documento de identidade.  
**ATENÇÃO! TODOS os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV, DESTA EDITAL. ESTE MODELO TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [WWW.INSTITUTOCETRO.ORG.BR](http://WWW.INSTITUTOCETRO.ORG.BR).**

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos do item 8.4, deste Capítulo, serão aceitos somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA e não serão aceitos em seu original.

8.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar, em cópia reprográfica autenticada ou no original. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.2.1. Os documentos do item 8.4.2, deste Capítulo, deverão ser apresentados em cópia reprográfica autenticada ou, neste único caso da declaração (ou demais documentos citados nesse item 8.4.2, sem cunho definitivo de conclusão de curso) e do histórico escolar, podem ser apresentados no original.

8.4.2.2. Os títulos representados pelos documentos referidos no item 8.4.2, deste Capítulo, que não forem apresentados com o respectivo histórico escolar, **NÃO SERÃO PONTUADOS**.

8.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada ou no original).

8.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.6. Não serão aceitas entregas, acréscimos ou substituições posteriormente ao período determinado no quadro do item 8.2. deste Capítulo, qual seja, de **26 e 27/03/2012**, bem como, Títulos que não constem na tabela abaixo, apresentada neste Capítulo.

8.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **15 (quinze) pontos**.

8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.8. Serão considerados Títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>DOCTORADO</b> na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado, Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso. No caso de declaração (ou outros), que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso deverá vir acompanhada, <b>obrigatoriamente</b> , do respectivo <b>Histórico Escolar</b> , sob pena do Título não ser pontuado. (ver item 8.4. e seus subitens)	7,5 (sete e meio)	7,5 (sete e meio)
<b>MESTRADO</b> na área da Educação concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma devidamente registrado, Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso. No caso de declaração (ou outros), que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso deverá vir acompanhada, <b>obrigatoriamente</b> , do respectivo <b>Histórico Escolar</b> , sob pena do Título não ser pontuado. (ver item 8.4. e seus subitens)	5,0 (cinco)	5,0 (cinco)
<b>CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO</b> em Educação Infantil, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluído até a data da apresentação dos títulos.	Diploma, Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e o período de realização do curso. No caso de declaração (ou outros), que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso deverá vir acompanhada, <b>obrigatoriamente</b> , do respectivo <b>Histórico Escolar</b> , sob pena do Título não ser pontuado. (ver item 8.4. e seus subitens)	2,5 (dois e meio)	2,5 (dois e meio)

8.9. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido para o exercício do Cargo Público, como requisito mínimo, não será computado como título.

8.10. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final para o Cargo de Educador de Creche, do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Cetrol**.

## IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos e ao resultado provisório e títulos.

9.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **Instituto Cetrol** ([www.institutocetroconcursos.org.br](http://www.institutocetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

9.2.1. Divulgação dos Gabaritos Provisórios da Prova Objetiva;  
9.2.2. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;

9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, aviso de recebimento (AR), telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 9.2 deste Capítulo.

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

9.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

9.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

9.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

9.9.2. fora do prazo estabelecido;

9.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

9.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

9.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos do total de pontos obtidos na Avaliação de Títulos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.3.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de

Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação do Concurso.

10.3.2. O resultado geral do Concurso poderá ser consultado no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)) pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

10.4. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.4.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

10.4.2. Tiver a maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.4.3. Tiver o maior número de filhos menores de **14 (quatorze)** anos até a data do último dia de inscrição;

10.4.4. Permanecendo um possível empate, será realizado um Sorteio a cargo da Prefeitura de Ribeirão Preto, o qual será realizado em local e data a serem comunicados, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, com a finalidade de que os interessados possam acompanhá-lo. O não comparecimento não implicará em prejuízo ao candidato, nem lhe dará direito à reclamação posterior.

#### **XI - DA NOMEAÇÃO**

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observada a necessidade e conveniência da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, para o preenchimento das vagas existentes.

11.2. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada na Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.2.1. No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

11.3. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos para Investidura no Cargo, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

- a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;
- b) providenciar, a cargo da Prefeitura de Ribeirão Preto, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela **Prefeitura de Ribeirão Preto**);
- c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para investidura em Cargo Público.

11.4. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ribeirão Preto ou legislação correlata.

11.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e

deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

k) 1 foto 3x4 atual e colorida;

l) comprovante de residência;

m) registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);

n) certidão de Distribuição Criminal.

11.5.1. Caso haja necessidade, a **Prefeitura de Ribeirão Preto** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.5.2. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

11.6. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.

11.6.1. A convocação mencionada no item 11.6, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto poderá, também, a critério da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, a ser informada por meio de telegrama.

11.6.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 10.6.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.6.3. As decisões do Serviço Médico, indicado pela **Prefeitura de Ribeirão Preto**, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.7. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

#### **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Todas as convocações e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

12.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograrem habilitação no Concurso Público, sendo estes, aqueles candidatos que atingiram pontuação mínima na Prova Objetiva.

12.3. O provimento dos Cargos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

12.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

12.5. Caberá à **Prefeitura de Ribeirão Preto** a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), ou, ainda, publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

12.7. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante o Instituto Cetro, situado na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP: 01307-003 - São Paulo/SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, perante a Prefeitura de Ribeirão Preto - Secretaria Municipal de Administração, situada na Via São Bento s/nº - Jardim Mosteiro - Ribeirão Preto, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

12.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

12.9. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.9.1. Endereço não atualizado;

12.9.2. Endereço de difícil acesso;

12.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

12.11. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.12. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.13. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura de Ribeirão Preto** e pelo **Instituto Cetro**, no que tange à realização deste Concurso.

12.15. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

12.16. Destarte, uma vez empossado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério da Prefeitura de Ribeirão Preto, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

THOMAZ PERIANHES JÚNIOR

Diretor do Depto. de Recursos Humanos

FERNANDO DE OLIVEIRA CARVALHO

Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento

#### PARA O CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

#### LEGISLAÇÃO E NORMAS

Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A

teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar estórias. Corpo: dinâmicas/recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda.

#### ANEXO II - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE

##### Em conformidade com a Lei Complementar nº 361/94 e Lei Complementar nº 1685/04.

a) Ensinar alunos: cantar músicas, criar espaço para brincadeiras, brincar com os alunos, contar estórias, dramatizar estórias e músicas, desenvolver atividades artísticas, modelar massas e argila, colar materiais, recortar materiais, desenhar, pintar, escrever letras e números e ensinar culinária;

b) Orientar a construção do conhecimento: conversar com alunos (roda da conversa), construir regras com os alunos, apresentar regras da escola, desenvolver capacidades motoras, desenvolver capacidades emocionais, desenvolver capacidades intelectuais, trabalhar dificuldades e potencialidades dos alunos, explicar atividades propostas, orientar atividades artísticas, orientar atividades com jogos e brinquedos, orientar atividades de desenho, orientar manuseio de materiais (tesoura, lápis etc.), ler textos e elaborar estórias com alunos;

c) Cuidar dos alunos: observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.), orientar higiene pessoal, servir alimentação aos alunos, alimentar os alunos, supervisionar refeições, auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário e trocar fralda dos alunos;

d) Elaborar projetos pedagógicos: analisar necessidades do aluno e da comunidade, investigar interesse do aluno, debater projeto com direção e coordenação, determinar parâmetros do projeto, pesquisar materiais e recursos disponíveis, definir atividades pedagógicas, especificar materiais de ensino-aprendizagem, elaborar cronograma e apresentar projeto aos alunos;

e) Planejar ações didáticas: definir objetivos da ação didática, definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento, definir técnica de trabalho (estratégias), definir métodos de avaliação, planejar o roteiro de aula, selecionar material didático, criar jogos e brincadeiras, visitar locais para eventos extracurriculares, selecionar eventos e atividades extracurriculares e reestruturar estratégias;

f) Avaliar desempenho dos alunos: observar a socialização, observar a linguagem, observar o desenvolvimento motor, observar o raciocínio lógico, corrigir atividades e avaliar atividades dos alunos;

g) Preparar material pedagógico: solicitar material pedagógico, comprar material pedagógico, confeccionar material pedagógico, utilizar sucata, reciclar material, identificar material pedagógico e limpar material;

h) Organizar o trabalho: participar da definição do horário, organizar espaços em geral, organizar espaço para momento do sono e descanso, organizar sala de aula, organizar material pedagógico, organizar pastas de atividades dos alunos, organizar eventos extracurriculares, limpar sala de aula e mobiliário, conferir cadastro dos alunos e participar da elaboração de calendário escolar;

i) Comunicar-se: reunir-se com a coordenação e a direção, participar de reuniões com demais profissionais da escola, discutir plano de aula com coordenação e direção, convocar

pais e responsáveis, reunir-se com pais e responsáveis, registrar observações, preencher diário de classe, preencher agenda, discutir resultados dos projetos, preencher fichas de avaliação, elaborar relatórios, encaminhar alunos para outros profissionais.

**ANEXO III - BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume I - Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume II - Formação Pessoal e Social. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume III - Conhecimento de Mundo. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
CASTORINA, Antonio José; FERREIRO, Emilia; LERNER, Delia e OLIVEIRA, Marta Kohl de. Piaget-Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 1997.  
CAVALLO, Guglielmo e CHARTIER, Roger (Orgs.). História da leitura no mundo ocidental. São Paulo: Ática, 1998. V. 1, cap. 3 e 5.  
COLL, César; MARTÍN, Elena; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel e ZABALA, Antoni. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1996.  
CURTO, L. M.; MORILLO, M. M. e TEIXIDÓ, M. M. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e a ler. Porto Alegre: Artmed, 2000. V. I.  
FAYOL, M. A criança e o número: da contagem à resolução de problemas. Porto Alegre: Artmed, 1996.  
FERREIRO, Emilia. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez, 1996.  
\_\_\_ . Com Todas as Letras. São Paulo: Cortez, 1998.  
\_\_\_ . Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez, 1996.  
\_\_\_ e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.  
FRANCO, Creso; FERNANDES, Cláudia e BONAMINO, Alicia. Avaliação na escola e avaliação da educação: possibilidades e desafios. In: CANDAU, Vera Maria (org.). Reinventar a escola, p. 167-188. Petrópolis: Vozes, 2001.

GERALDI, João Wanderley (Org.). O texto na sala de aula. São Paulo: Ática, 2004.  
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.  
LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996.  
\_\_\_ . Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
LURIA, LEONTIEV, VIGOTSKY e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo: Moraes, 2003.  
MACEDO, Lino de. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.  
OLIVEIRA, Zilma de M.; MELLO, Ana Maria; VITÓRIA, Telma e FERREIRA, Maria C. R. Creches-Crianças, Faz de Conta e Cia. Vozes, 1992.  
PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000. Capítulos 1 a 5.  
PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1998.  
RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.  
ROSSETI-FERREIRA, Maria Clotilde e MELLO, Ana Maria (orgs.). Os Fazeres da Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 1998.  
SILVA, Marco. Sala de aula interativa. Rio de Janeiro: Quartet, 2002.  
TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Orgs.). Reflexões sobre o Ensino da Leitura e da Escrita. Petrópolis: Vozes, 2000.  
VYGOTSKY, L. S. Pensamento e Linguagem. Martins Fontes, 1989.  
WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.

**Nota:**

**As Legislações pertinentes ao Município de Ribeirão Preto estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br), clicando no item "Legislação", presente no referido endereço eletrônico.**

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO - RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**  
**PARA O CARGO DE EDUCADOR DE CRECHE**

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, EXCLUSIVAMENTE, no Posto de Entrega de Títulos, no período provável de 26 e 27 de março de 2012, em local e horário a serem divulgados, previamente, por meio de Edital de Convocação, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto, na data prevista de 21 de março de 2012, após o que não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

<b>Nome Completo do Candidato:</b>
<b>Cargo para o qual está concorrendo:</b>
<b>Número de Inscrição do candidato:</b>
<b>Número do Documento de Identidade:</b>

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Cetpro (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.  
Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou

ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso, incluindo datas e resultados, poderão ser obtidas via Internet através do endereço eletrônico do Instituto Cetrot (www.institutocetro.org.br).

UE 02.09.10

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2011

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação Cetrot, Concurso Público para provimento de **108 vagas** dos cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, instituídos pela Lei Complementar nº 361/94 publicada no Diário Oficial em 12/07/1994 e seus anexos, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras, para seu quadro de pessoal, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do Instituto Cetrot (www.institutocetro.org.br).

1.1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão

publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e no endereço eletrônico do Instituto Cetrot (www.institutocetro.org.br).

1.2. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao estágio probatório, conforme art. 19 da Lei nº 3181/76 e suas alterações.

1.2.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 140/92 e reger-se-ão pelas disposições da Lei 3181/76 e das Leis Complementares nº 361/94, nº 2448/11, nº 410/94 e nº 1674/04, e seus anexos, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais publicadas no Diário Oficial do Município.

1.2.2. Os aprovados e nomeados para prover cargos deste concurso, cumprirão jornada de trabalho de 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais dependendo do cargo pretendido, conforme exposto na **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, do presente Edital.

1.2.3. O presente concurso terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura de Ribeirão Preto.

1.3. As atribuições típicas dos cargos estão especificadas no **ANEXO II**, deste Edital.

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

1.5. Os códigos dos cargos, cargos, requisitos mínimos exigidos, vencimento base, carga horária semanal, quantidade de vagas, vagas para deficientes e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 21,00							
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
101	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Fundamental Completo e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 1.291,95	40 horas	12	03	R\$ 21,00
102	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 1.399,39	40 horas	14	03	R\$ 21,00
ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 28,00							
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
201	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Curso Técnico em Higiene Dental, a nível de Ensino Médio e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 1.517,78	40 horas	04	01	R\$ 28,00
202	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 1.517,78	40 horas	10	02	R\$ 28,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 45,00							
CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
301	BIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Biologia e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.439,14	20 horas	02	00	R\$ 45,00
302	CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.439,14	20 horas	15	03	R\$ 45,00
303	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.439,14	20 horas	08	01	R\$ 45,00
304	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.439,14	20 horas	02	00	R\$ 45,00
305	FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.439,14	20 horas	06	01	R\$ 45,00
306	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.439,14	20 horas	06	01	R\$ 45,00
307	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 2.439,14	20 horas	02	00	R\$ 45,00
308	MÉDICO EMERGENCIALISTA	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 2.439,14	20 horas	02	00	R\$ 45,00
309	MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina, Certificado de conclusão de residência médica em Medicina Geral e Comunitária ou Medicina de Família e Comunidade, ou Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade ou de Médico da Estratégia Saúde da Família, conferido pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade (SBMFC).	R\$ 4.878,27	40 horas	10	02	R\$ 45,00
310	MÉDICO PEDIATRA	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 2.439,14	20 horas	01	00	R\$ 45,00
311	MÉDICO PSIQUIATRA	Curso Superior Completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 2.439,14	20 horas	02	00	R\$ 45,00
312	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.439,14	20 horas	10	02	R\$ 45,00
313	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.439,14	20 horas	02	00	R\$ 45,00

## II - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são os especificados a seguir:

- 2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- 2.1.2. ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste Concurso Público;
- 2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- 2.1.4. ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- 2.1.8. atender às condições especiais previstas em Lei;
- 2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, constante do

Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.10. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

## III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), no período de **22 de dezembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012**, iniciando-se às **10h do dia 22 de dezembro de 2011**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59 do dia 09 de janeiro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF, e os itens estabelecidos no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos para Investidura no Cargo**.

3.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Ribeirão Preto/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ribeirão Preto/SP, o Instituto Cetro reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto

ao transporte e alojamento desses candidatos.

3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de janeiro de 2012**, que estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), **até às 12 (doze) horas** do dia **10 de janeiro de 2012** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.4. Não será concedida isenção total ou parcial de taxa de inscrição sob hipótese alguma.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do Cargo preenchido.

3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição on-line, são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura de Ribeirão Preto** e ao **Instituto Cetro**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente, poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.6.5. O candidato poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo VI.

3.6.6. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.6.5., deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.6.7. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6.6. deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

3.6.8. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.6., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Cetro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Prefeitura de Ribeirão Preto - Edital 03/2011, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", localizado na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP 01307-003 - São Paulo/SP, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.)

3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**09 de janeiro de 2012**) será indeferida.

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova

e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.7, deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, item 1.5., bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.9.1. A partir do dia **26 de janeiro de 2012**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro**, ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Cetro** (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. O Instituto Cetro e a **Prefeitura de Ribeirão Preto** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), na data provável de 27 de janeiro de 2012.

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.1.1. Os candidatos enquadrados legalmente serão avaliados, por comissão específica, no que concerne a compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições.

4.2. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s), está em conformidade com o disposto na Lei Complementar Nº 361/94.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, ao término das inscrições, serão relacionados pelo **Instituto Cetro** e encaminhados à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto que, através da Comissão específica, procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade

com o cargo almejado, podendo para tanto convocar inscritos e solicitar exames que forem necessários.

4.4.1. A Prefeitura de Ribeirão Preto convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 4.4., para realização de Perícia Médica.

4.4.2. A Perícia Médica de que trata o item 4.4.1. tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

4.4.3. Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o item 4.4.1. serão convocados, na data provável de **19 de janeiro de 2012** através de Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.

4.4.4. Durante a Perícia Médica exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos.

4.4.5. Exames clínicos poderão ser solicitados/ realizados para completar a Perícia Médica.

4.4.6. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer na Perícia Médica.

4.4.8. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

4.4.9. As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.4.10. Ao resultado da Perícia Médica não caberá recurso.  
4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência, que necessite de condição especial para realização das provas, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova braile, ampliada, ou o auxílio de leitor).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

4.8.1. Durante o período das inscrições, ou seja, de **22 de dezembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, ao Instituto Cetro, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP: 01307-003 - São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Prefeitura de Ribeirão Preto - Edital 03/2011, Ref. LAUDO MÉDICO**", e as solicitações necessárias a seguir:

4.8.1.1. Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), a opção de Cargo e Código do Cargo.  
**a)** são condições especiais: prova ampliada, prova Braile, solicitação de leitor, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial.

**b)** o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 09 de janeiro de 2012**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.8.1.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o Cargo pretendido e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo;  
4.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.7, 4.8 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.10. As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

#### **X - DAS PROVAS**

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Objetiva	Conhecimentos Específicos	40

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Objetiva	Conhecimentos Específicos	40

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES		
BIÓLOGO	Objetiva	SUS - Políticas de Saúde	10		
CIRURGIÃO DENTISTA					
ENFERMEIRO					
FARMACÊUTICO					
FISIOTERAPEUTA					
FONOAUDIÓLOGO					
PSICÓLOGO					
TERAPEUTA OCUPACIONAL					
MÉDICO CLÍNICO GERAL				Conhecimentos Específicos	30
MÉDICO EMERGENCIALISTA					
MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA					
MÉDICO PEDIATRA					
MÉDICO PSIQUIATRA					

5.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO I**, deste Edital e serão de caráter eliminatório e classificatório.

5.3. A referida Prova Objetiva será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VII, deste Edital.

#### **VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

6.1. A Prova será realizada no **Município de Ribeirão Preto/SP** na data prevista de **05 de fevereiro de 2012**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e pela Internet no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF.

PARA OS CARGOS	DATA PROVÁVEL DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM BIÓLOGO CIRURGIÃO DENTISTA MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO PEDIATRA MÉDICO PSIQUIATRA PSICÓLOGO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TERAPEUTA OCUPACIONAL	05/02/2012 DOMINGO PERÍODO DA MANHÃ
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ENFERMEIRO FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO MÉDICO EMERGENCIALISTA MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05/02/2012 DOMINGO PERÍODO DA TARDE

6.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Ribeirão Preto/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ribeirão Preto/SP, o **Instituto Cetro** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto ou no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

6.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

6.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargos, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato - do **Instituto Cetro**, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 08h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

6.3. O candidato deverá permanecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;  
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

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

6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.3.3.2. No dia da realização das provas, o **Instituto Cetro** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

6.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o

candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Cetro** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.5.1. A inclusão de que trata o item 6.5. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Cetro na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.6., deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **Instituto Cetro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

6.7. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.9. **Quanto às Provas Objetivas:**

6.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, pois será o único documento válido para a correção.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva, para TODOS os Cargos.

6.11.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas de permanência mínima na sala de aula**.

6.11.2. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala, até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou

fora dos locais ou horários pré-determinados.

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.3, alínea "b", deste Capítulo;

6.13.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 6.11.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.14. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.

6.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.

6.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

6.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

6.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.20 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

## **VIII - DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos Gabaritos e ao resultado provisório.

8.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

8.2.1. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;

8.2.2. Divulgação do Resultado Provisório.

8.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

8.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.

8.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 8.1.

8.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, Aviso de Recebimento (AR), telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 8.2 deste Capítulo.

8.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

8.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

8.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

8.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

8.9.2. fora do prazo estabelecido;

8.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

8.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

8.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

9.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

9.3.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que

lograram classificação do Concurso.

9.3.2. O resultado geral do Concurso poderá ser consultado no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)) pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

9.4. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.4.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

9.4.2. Tiver a maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

9.4.3. Tiver o maior número de filhos menores de **14 (quatorze)** anos até a data do último dia de inscrição;

9.4.4. Permanecendo um possível empate, será realizado um Sorteio a cargo da Prefeitura de Ribeirão Preto, o qual será realizado em local e data a serem comunicados, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, com a finalidade de que os interessados possam acompanhá-lo. O não comparecimento não implicará em prejuízo ao candidato, nem lhe dará direito à reclamação posterior.

#### X - DA NOMEAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por Cargo, observada a necessidade e conveniência da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, para o preenchimento das vagas existentes.

10.2. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

10.2.1. No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

10.3. Além das disposições constantes no Capítulo II - Dos Requisitos para Investidura no Cargo, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

- a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;
- b) providenciar, a cargo da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela **Prefeitura de Ribeirão Preto**);
- c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para investidura em Cargo Público.

10.4. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ribeirão Preto ou legislação correlata.

10.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão do Ensino Superior (quando for o caso), conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo

e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

k) 1 foto 3x4 atual e colorida;

l) comprovante de residência;

m) registro no respectivo Conselho de Classe (se houver), conforme solicitado nos requisitos mínimos;

n) certidão de Distribuição Criminal.

10.5.1. Caso haja necessidade, a **Prefeitura de Ribeirão Preto** poderá solicitar outros documentos complementares.

10.5.2. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

10.6. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, conforme opção de Cargo, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.

10.6.1. A convocação mencionada no item 10.6, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto poderá, também, a critério da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, a ser informada por meio de telegrama.

10.6.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 10.6.1, deste Capítulo, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

10.6.3. As decisões do Serviço Médico, indicado pela **Prefeitura de Ribeirão Preto**, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

10.7. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

#### XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

11.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograrem habilitação no Concurso Público, sendo estes, aqueles candidatos que atingiram pontuação mínima na Prova Objetiva.

11.3. O provimento dos Cargos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de Cargo realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

11.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

11.5. Caberá à **Prefeitura de Ribeirão Preto** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou 1 evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), ou, ainda, publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.7. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante o Instituto Cetro, situado na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP 01307-003 - São Paulo/SP, até a data de Publicação da Homologação

dos Resultados e, após esta data, perante a **Prefeitura de Ribeirão Preto** - Secretaria Municipal de Administração, situada na Via São Bento s/nº - Jardim Mosteiro - Ribeirão Preto, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

11.9. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.9.1. Endereço não atualizado;

11.9.2. Endereço de difícil acesso;

11.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

11.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

11.11. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

11.12. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

11.13. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Prefeitura de Ribeirão Preto e pelo Instituto Cetro, no que tange à realização deste Concurso.

11.15. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.16. Destarte, uma vez empossado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

THOMAZ PERIANHES JÚNIOR

Diretor do Depto. de Recursos Humanos

FERNANDO DE OLIVEIRA CARVALHO

Chefe da Div. de Seleção, Recrutamento e Treinamento

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL  
COMPLETO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO AOS  
CARGOS DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO  
DENTÁRIO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE  
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Noções das rotinas de um consultório dentário. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias e documentações. Esterilização de materiais. Limpeza e desinfecção do meio ambiente. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação. Preparo de bandeja. Medidas de proteção individual. Noções de microbiologia e parasitologia. Doenças transmissíveis mais comuns na prática odontológica. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene dentária, técnicas de escovação supervisionada, anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Relações humanas no trabalho e ética

profissional e no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE  
AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Noções de saúde pública. Administração de medicamentos, verificação de pressão arterial, pulso, temperatura e respiração. Realização de curativos. Noções de farmacologia. Primeiros socorros. Coleta e armazenagem de amostras. Noções de rotinas administrativas ambulatoriais (controles de estoques de medicamentos, registro e controle de atestados médicos etc.). Noções básicas de enfermagem e clínica cirúrgica, ortopedia, urgências, saúde pública e pediatria. Vacinas. Assistência de enfermagem domiciliar. Assistência de enfermagem a pacientes com transtornos mentais.

**PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO AOS  
CARGOS DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL  
E TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE  
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Higiene dentária: Controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Odontologia social: A questão do técnico em higiene dental: legislação e papel do THD. Diagnóstico saúde bucal. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia integral. Processo saúde/doença. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Manejo de criança. Cárie dentária. Prevenção da cárie - epidemiologia da cárie. Flúor: composição e aplicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE  
TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Anatomia. Técnicas básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Cálculo de medicamentos. Enfermagem médica. Enfermagem cirúrgica. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em saúde pública. Introdução às Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Esterilização e desinfecção de materiais. Socorros de urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Enfermagem materno-infantil: pediatria e neonatologia, o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Enfermagem obstétrica. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns, conhecimentos de instrumentos cirúrgicos. Noções de administração. Biossegurança. Ênfase em saúde coletiva. Lei do Exercício Profissional. Ética no Serviço Público. Assistência de enfermagem domiciliar. Assistência de enfermagem a pacientes com transtornos mentais.

**PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO AOS  
CARGOS DE BIÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA,  
ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA,  
FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, TERAPEUTA  
OCUPACIONAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE  
BIÓLOGO**

Ecologia e manejo de comunidades terrestres: fitogeografia. Teoria e prática da conservação da biodiversidade. Destruição, fragmentação e degradação de habitats. Indicadores biológicos do estado e evolução das comunidades e

ecossistemas. Efeito das perturbações naturais e antropogênicas sobre a estrutura e funcionamento de comunidades e ecossistemas. Restauração de ecossistemas degradados. Estudo de impacto ambiental e previsão do impacto ecológico. Ecologia aquática ou ecossistemas aquáticos: noções de ecologia. Conceitos de sistemas e de ecossistemas. Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos no ambiente aquático. Bacias hidrográficas, rios e arroios (ou equivalentes). A irrigação e efeito sobre as águas. A formação de reservatórios de rios. Os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores. Caracterização dos tipos de tratamentos de esgotos. Lei Federal nº 9.433/97 (Sistema Nacional de Recursos Hídricos). Classificação dos corpos de água. Microbiologia ambiental: fundamentos de ecologia microbiana. Interações dos microorganismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água. Organismos indicadores de contaminação. Microorganismos e tratamento de esgotos. Conhecimento de Epidemiologia Ambiental utilizando informações sobre os fatores de risco ambiental (físicos, químicos, biológicos, mecânicos, ergonômicos ou psicossociais). As características especiais de ambiente que interferem no padrão de saúde da população e os efeitos adversos à saúde relacionados à exposição a fatores de risco ambientais. Fatores de risco biológicos (vetores, hospedeiros e reservatórios e animais peçonhentos). Desastres naturais e acidentais com produtos perigosos (vírus, bactérias, parasitas, protozoários, venenos, toxina, substâncias químicas e radiação ionizante) que podem gerar doenças e agravos decorrentes de riscos não biológicos. Política nacional de promoção à saúde. SUS - Políticas de Saúde.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA**

Ética profissional e legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação: técnica e interpretação radiográfica. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxicologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco-regional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes e medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local e orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpo-dentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie e tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia. Administração de serviços e trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde e formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Ética em odontologia. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Normas de desinfecção e esterilização. Odontopediatria: endodontia em dentes decíduos, tipos de preparo, material forrador e restaurador. Farmacologia: analgésicos, anti-inflamatórios e antibióticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças periodontais, raspagem e procedimentos básicos. Oclusão. Pronto-atendimento: urgências e emergências. Prótese. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. SUS – Políticas de Saúde.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO**

Ética e legislação em Enfermagem: princípios básicos de

ética. Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de Enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde. História natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente. Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de Enfermagem. Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de Enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do Enfermeiro em Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização. Atuação do Enfermeiro em Pronto-socorro e em situações de emergência. Assistência de Enfermagem materno-infantil. Administração em Enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Assistência de enfermagem domiciliar. Assistência de enfermagem a pacientes com transtornos mentais. SUS - Políticas de Saúde.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO**

SUS - Políticas de Saúde. Leis nº 8.080/1990 e 8.142/1990 e decreto 7.508/2011 que dispõe sobre a organização do Sistema único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Princípios de ética profissional (Resolução nº 417/2004, do Conselho Federal de Farmácia que institui o código de ética da profissão farmacêutica). Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceitos de biodisponibilidade e bioequivalência. Aspectos da Bioquímica Humana (Digestão, Transporte e a Integração do Metabolismo, Hormônios e Nutrição Humana). Fisiologia da Hipertensão e Diabetes. Farmacovigilância. Farmacotécnica: formas farmacêuticas, formulações farmacêuticas, estabilidade das formulações e sistemas de liberação prolongada. Assistência farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica - seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência Farmacêutica e a organização dos Componentes da Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeira, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Medicamentos essenciais, RENAME e suas atualizações. Controle de Infecção Hospitalar / Gerenciamento de Resíduos em saúde. Vigilância Epidemiológica: conceitos de Vigilância Epidemiológica e doenças de notificação compulsórias. Noções gerais da legislação abaixo especificada ou a que vier substituí-la: Vigilância Sanitária, medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos (Lei nº 9.787 de 10/02/99, resolução RDC ANVISA nº 84/2002 e decreto nº 3.181/1999). Critérios e requisitos para habilitação dos municípios e estados ao incentivo à Assistência Farmacêutica Básica e aos valores a serem transferidos (Portaria GM/MS nº 4.217 de dezembro 2010). Boas práticas de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos (Portaria SVS/MS nº 802/98). Boas práticas de Fabricação Armazenamento e Distribuição de Produtos e Artigo Médicos Hospitalares - produtos para Saúde (Resolução RDC nº 59/00 da ANVISA). Regulamento Técnico referente ao fracionamento de medicamentos (RDC nº135/2005, da ANVISA) Portaria SVS/MS nº112/93. Portaria 344/98 MS, que dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, e suas alterações, regulamentada pela portaria nº 6/99. Resolução - RDC nº 20/2011 Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isolada ou em as-

sociação. Noções básicas de licitação pública (Lei 8.666/93) (cotação, empenho, licitação).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia aplicada à Neurologia Infantil e Adulto, incluindo AVC e trauma raquimedular. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia respiratória. Fisioterapia aplicada à Pneumologia. Avaliação da capacidade funcional. Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006, que divulga o pacto pela saúde 2006. Estratégia de Saúde da Família (ESF). Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Programa de Saúde Melhor em Casa. SUS - Políticas de Saúde.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO**

Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Ética profissional. SUS - Políticas de Saúde.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO**

Psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. Inteligência. Emoção. Motivação e aprendizagem. Desenvolvimento. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Psicologia familiar. Psicopatologia e método clínico. Teorias e técnicas Psicoterápicas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Processo grupal e práticas psicoterápicas de grupo. Psicologia institucional e atuação do Psicólogo. Ética profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Política e diretrizes de saúde mental. Psicologia e Políticas públicas de saúde. SUS - Políticas de Saúde. Saúde mental na atenção básica. Psicólogo nas equipes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Ética profissional. O processo saúde-doença. Doença mental e cultura. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica nas farmacodependências. Psicoses. Histórico da terapia ocupacional. Terapia ocupacional psicodinâmica (Fidler e Fidler). Teorias e técnicas da terapia ocupacional em saúde mental. Terapia ocupacional no tratamento das farmacodependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia ocupacional e reabilitação profissional. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador. Terapia ocupacional na geriatria e gerontologia. Terapia ocupacional aplicada à neurologia, ortopedia e reumatologia. Atraso do desenvolvimento motor, deficiência mental e sensoriais (auditiva e visual). Próteses, órteses e adaptações. SUS - Políticas de Saúde.

#### **PARA OS CARGOS DE MÉDICO**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO EMERGENCIALISTA; MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PSIQUIATRA**

#### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28

de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde -NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS -NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família - PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva. Código de Ética Médica.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO EMERGENCIALISTA**

Equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Atendimento inicial ao politraumatizado. Acesso às vias de respiração. Controle hemodinâmico. Avaliação neurológica. Atendimento inicial a queimaduras e afogamentos. Noções de atendimento em catástrofes. Atendimento ao infarto agudo do miocárdio. Atendimento a arritmias e falência cardíaca. Insuficiência respiratória aguda. Atendimento a cetoacidose diabética e coma hiperosmolar. Medidas iniciais de suporte em intoxicações, envenenamentos e acidentes por animais peçonhentos. Atestado Médico.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia, neoplasias.

Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias; diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias. Doença diverticular de cólon. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase. Infecções urinárias. Hipovitaminoses. Desnutrição. Diabetes mellitus. Hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrômicas, microcíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras. Distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas. Acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa. Doença do cotágono, neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis; AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, trancoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, escabiose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxias exógenas agudas. Código de Ética Médica. Doenças de Notificação Compulsória. Urgência e emergência. Saúde coletiva.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA**

O recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de termo e o prematuro, diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN, infecções congênitas. Crescimento e desenvolvimento do lactente, pré-escolar e escolar. Atenção integral à criança em idade escolar: assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: crescimento e desenvolvimento - principais características e variabilidade normal, principais problemas de saúde do adolescente. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para a criança e para o adolescente. Imunização: esquema básico, imunização em grupos de risco. Diarréia aguda e crônica. Aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento. Terapia de reidratação oral. Afecções de vias aéreas superiores: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento das principais afecções: rinite, rinosinusite, otite, faringoamigdalite e laringite. Afecções de vias aéreas inferiores: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento das principais afecções: chiado no peito, asma e pneumonia. Distrofias: desnutrição, desvitaminoses, anemias carenciais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento. Parasitoses intestinais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico, tratamento e prevenção. Doenças infecciosas próprias da infância. AIDS na infância: diagnóstico inicial e cuidados na Unidade Básica de Saúde. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Tuberculose: aspectos epidemiológicos, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento. Infecção do trato urinário. Glomerulonefrite aguda. Insuficiência cardíaca congestiva. Hipotireoidismo congênito. Diabetes mellitus. Anemias hemolíticas e púrpuras. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Convulsões. Meningites. Artrites e artralgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Dores recorrentes: abdominal, cefaléia e dor em membros. Adenomalgalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e na adolescência. Dermatopatias mais frequentes na infância e na adolescência. Problemas cirúrgicos e ortopédicos mais comuns na infância e na adolescência. A criança vítima de maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Acidentes na infância. Aspectos epidemiológicos, diagnóstico e conduta nos acidentes mais frequentes na infância e na adolescência. Saúde da Criança Brasileira. Alimentação. Desnutrição. Desidratação. Problemas ortopédicos. Morbidade e mortalidade infantil. Aleitamento materno: aspectos nutricionais,

imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Afecções mais comuns: infectocontagiosas, cirúrgicas, do aparelho digestivo, ortopédicas, do aparelho respiratório, do aparelho cardiocirculatório, do aparelho urinário, endocrinológicas, do Sistema Nervoso Central, dermatológicas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PSQUIATRA**

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Modalidades psicoterápicas e psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e ambulatoriais. Política e Diretrizes da Saúde Mental - Lei nº 10.216 (Rede Substitutiva).

#### **Nota:**

**As Legislações pertinentes ao Município de Ribeirão Preto estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br), clicando no item “Legislação”, presente no referido endereço eletrônico.**

#### **ANEXO II - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS Em conformidade com as Leis Complementares nº 361/94, nº 2.448/11, nº 410/94 e nº 1.674/04.**

##### **ATENDEnte DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

##### **Atribuições típicas:**

- marcar consultas;
- preencher e anotar fichas clínicas;
- manter em ordem arquivo e fichário;
- auxiliar no atendimento ao paciente;
- instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica;
- manipular substâncias restauradoras;
- revelar e montar radiografia infra-oral;
- confeccionar modelos de gesso;
- preparar o paciente para atendimento;
- promover o isolamento relativo;
- selecionar moldeiras;
- realizar a profilaxia;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- efetuar a retirada de ponto sutura;
- efetuar a drenagem de abscessos e selantes;
- integrar a equipe de saúde bucal;
- manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho;
- manter equipamentos limpos;
- proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- desenvolver atividades em odontologia sanitária;
- participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador;
- executar outras atribuições afins.

##### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

##### **Atribuições típicas:**

- executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico;
- observar as prescrições médicas;
- proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço;
- prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos;
- cooperar com a administração na unidade em que servir;
- aplicar injeções, soros e vacinas;
- ministrar medicamentos;
- controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T.P.R.) e pressão arterial (P.A.) anotando no gráfico próprio;
- fazer curativos e colher material para exames de laboratório;

- proceder à esterilização de material e instrumental em uso;
- registrar as ocorrências relativas ao paciente;
- manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente;
- administrar inaloterapia;
- comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro;
- cumprir integralmente a jornada de trabalho;
- apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado;
- fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância;
- cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;
- executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL****Atribuições típicas:**

- participar do treinamento de Atendentes de Consultórios Dentários;
- colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- colaborar no levantamento e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais;
- fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- responder pela administração da clínica;
- supervisionar, sob a delegação o trabalho dos Atendentes de Consultórios Dentários;
- fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais;
- realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;
- executar a aplicação de substância para a prevenção da cárie dental;
- inserir e condensar substâncias restauradoras;
- polir restaurações;
- proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- remover suturas;
- confeccionar modelos;
- preparar moldeiras;
- executar outras atribuições afins;

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM****Atribuições típicas:**

- prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento estabelecido pelo enfermeiro;
- participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município;
- participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- colaborar na elaboração das escalas de serviços;
- executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- colaborar na elaboração de relatórios;
- realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;
- participar de reuniões, treinamento e reciclagem;
- proceder ao registro de dados estatísticos e do procedimento realizados;
- participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço e executar outras atribuições afins.

**BIÓLOGO****Atribuições típicas:**

- orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizar o uso de recursos renováveis do meio ambiente;
- realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres;
- executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos e pesquisas realizadas na área da

biologia;

- executar direta ou indiretamente as atividades que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
- participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
- executar outras atribuições afins.

**CIRURGIÃO DENTISTA****Atribuições típicas:**

- examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca;
- manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal;
- fazer perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
- participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;
- realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico cirúrgicas;
- orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal;
- orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade;
- cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração;
- executar outras atribuições afins.

**ENFERMEIRO****Atribuições típicas:**

- elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- supervisionar e orientar servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- coordenar as atividades de vacinação;
- elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- supervisionar à manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e qualidades dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- participar com o gerente da unidade, da previsão de

- peçoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
  - participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
  - desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
  - proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
  - executar outras atribuições afins.

#### **FARMACÊUTICO**

##### **Atribuições típicas:**

- é responsável pelos medicamentos sob sua guarda;
- controla estoque de medicamentos, e colabora na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicos e toxicológicos;
- emite parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- controla psicotrópicos e faz os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- planeja e coordena a execução da Assistência Farmacêutica no Município;
- coordena a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pela S.M.S., assim como suas revisões periódicas;
- analisa o consumo e a distribuição dos medicamentos;
- elabora e promove os instrumentos necessários objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pela U.B.S.;
- avalia o custo do consumo dos medicamentos;
- realiza supervisão técnico administrativo em Unidades da S.M.S. no tocante a medicamentos e sua utilização;
- realiza treinamento e orienta os profissionais da área.
- dispensa medicamentos e acompanha a dispensação realizada pelos funcionários Subordinados, dando a orientação necessária e inicia o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- realiza procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;
- acompanha validade dos medicamentos e seus remanejados;
- quando à vigilância sanitária - fiscaliza farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- executa a manipulação dos ensinios farmacêuticos, como medicação, pesagem, mistura e conservação;
- fiscaliza farmácia, drogarias, quanto ao aspecto sanitário;
- subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receita médico;
- executar outras atribuições afins.

#### **FISIOTERAPEUTA**

##### **Atribuições típicas:**

- avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- planejar e executar o terapêutico fisioterápica nos pacientes;
- proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;
- requisitar exames complementares, quando necessário;
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- manter contatos com outros profissionais de saúde, parti-

- cipando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- executar outras atribuições afins.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

##### **Atribuições típicas:**

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro muscular e a reabilitação do paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos, especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- executar outras atribuições afins.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

##### **Atribuições típicas:**

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estu -dantes da rede municipal de ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- prestar atendimento ao escolar;
- fazer a verificação de óbitos.

#### **MÉDICO EMERGENCIALISTA**

##### **Atribuições típicas:**

- executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- prestar atendimentos externos de urgência através de ambulâncias;
- realizar primeiros-socorros em acidentados, paradas cardio respiratórias e outras emergências;
- fazer a imobilização de pacientes com fraturas;
- prestar atendimento específico em urgência/emergência, em unidades com funcionamento 24 horas ininterruptas;
- verificar óbitos e emitir atestado de óbito;
- realizar procedimentos especializados em diagnósticos e terapêutica de urgência.

#### **MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

##### **Atribuições típicas:**

- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, rea-

bilitação manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

- realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- encaminhar, quando necessário, usuários à serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir e participar das atividades de educação permanente para sua própria formação, bem como para os processos de formação dos integrantes de toda equipe;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas;

e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

- realizar busca ativa e notificação de agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- participar das atividades gerenciais, de planejamento e de avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, e;
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

##### **Atribuições típicas:**

- exercer as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- dar atendimento geral de pediatria;
- efetuar procedimentos cirúrgicos como: suturas, drenagem de abscessos;
- dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação;
- encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial;
- orientar gestantes, principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios;
- interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura.

#### **MÉDICO PSIQUIATRA**

##### **Atribuições típicas:**

- executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;

- realizar consultas a pacientes com problemas emocionais e psíquicos;
- prestar atendimento a ex-viciados em drogas;
- avaliar o grau de desequilíbrio emocional dos pacientes e prescrever tratamento com medicamentos controlados ou até mesmo, dependendo do caso, solicitando a internação em hospitais psiquiátricos.

#### **PSICÓLOGO**

##### **Atribuições típicas:**

Quando na área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo a vida comunitária;
- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades,
- aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram;
- realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- realizar análise com os pais responsáveis;

##### **Quando na área da psicologia educacional:**

- atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo, escolares e técnicas de ensinos adequados;
- promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- prestar orientação aos professores;

##### **Quando na área da psicologia do trabalho:**

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- desempenhar outras atividades afins.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

##### **Atribuições típicas:**

- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;
- desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
- dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;
- prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
- realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar;
- fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições;
- manter constante interação com entidades afins.
- executar outras atividades afins.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso, incluindo datas e resultados, poderão ser obtidas via Internet através do endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 04/2011**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através do **Instituto Nacional de Educação Cetro**, Concurso Público para provimento de **57 vagas** do cargo do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, instituído pela Lei Complementar nº 361/94 publicada no Diário Oficial em 12/07/1994 e seus anexos, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras, para seu quadro de pessoal, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS****I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

1.1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e no endereço eletrônico do Instituto Cetro ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

1.2. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao estágio probatório, conforme art. 19 da Lei nº 3181/76 e suas alterações.

1.2.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 140/92 e reger-se-ão pelas disposições da Lei 3181/76 e das Leis Complementares nº 361/94 e nº 2378/09, e seus anexos, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais publicadas no Diário Oficial do Município.

1.2.2. Os aprovados e nomeados para prover cargos deste concurso, cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme exposto na **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, do presente Edital.

1.2.3. O presente concurso terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura de Ribeirão Preto.

1.3. As atribuições típicas do cargo estão especificadas no **ANEXO II**, deste Edital.

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

1.5. Os códigos dos cargos, cargos, requisitos mínimos exigidos, vencimento base, carga horária semanal, quantidade de vagas, vagas para deficientes e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, deste Edital, especificada abaixo:

**TABELA I****ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 21,00**

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
601	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	- Ensino Fundamental Completo; e- Residir no Município de Ribeirão Preto, desde a data da publicação do presente Edital; e - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$ 1.065,07	40 horas	57	08	R\$ 21,00

**II - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.4. ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.5. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

2.1.8. atender às condições especiais previstas em Lei;

2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.10. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

2.1.11. Residir, incondicionalmente, no município de Ribeirão Preto, desde o momento da publicação do presente Edital, sendo excluído do Concurso Público os candidatos que desatenderem essa imposição.

ção Preto, desde o momento da publicação do presente Edital, sendo excluído do Concurso Público os candidatos que desatenderem essa imposição.

**III - DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), no período de **22 de dezembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012**, iniciando-se às **10h do dia 22 de dezembro de 2011**, e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 09 de janeiro de 2012, observado o horário oficial de Brasília/DF, e os itens estabelecidos no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos para Investidura no Cargo**.

3.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Ribeirão Preto/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ribeirão Preto/SP, o **Instituto Cetro** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de janeiro de 2012**, que estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), até às **12 (doze) horas do dia 10 de janeiro de 2012** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do

preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.4. Não será concedida isenção total ou parcial de taxa de inscrição sob hipótese alguma.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do Cargo preenchido.

3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição on-line, são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura de Ribeirão Preto** e ao **Instituto Cetpro**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente, poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto Cetpro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Prefeitura de Ribeirão Preto - Edital 04/2011, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", localizado na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP 01307-003 - São Paulo/SP, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.)

3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**09 de janeiro de 2012**) será indeferida.

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.7, deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um

fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares**, item 1.5., bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.9.1. A partir do dia **01 de fevereiro de 2012**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do Instituto Cetpro, ([www.institutocetpro.org.br](http://www.institutocetpro.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Cetpro** (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. O **Instituto Cetpro** e a **Prefeitura de Ribeirão Preto** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Cetpro** ([www.institutocetpro.org.br](http://www.institutocetpro.org.br)), na data provável de **03 de fevereiro de 2012**.

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **IV - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.1.1. Os candidatos enquadrados legalmente serão avaliados, por comissão específica, no que concerne a compatibilidade de sua deficiência com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições.

4.2. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s), está em conformidade com o disposto na Lei Complementar Nº 361/94.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.4. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, ao término das inscrições, serão relacionados pelo **Instituto Cetpro** e encaminhados à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto que, através da Comissão específica, procederá análise, enquadramento legal e verificação de compatibilidade com o cargo almejado, podendo para tanto convocar inscritos e solicitar exames que forem necessários.

4.4.1. A Prefeitura de Ribeirão Preto convocará os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 4.4., para realização de Perícia Médica.

4.4.2. A Perícia Médica de que trata o item 4.4.1. tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

4.4.3. Para a Perícia Médica, os candidatos de que trata o item 4.4.1. serão convocados, na data provável de **19 de janeiro de 2012** através de Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.

4.4.4. Durante a Perícia Médica exames complementares poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos.

4.4.5. Exames clínicos poderão ser solicitados/realizados para completar a Perícia Médica.

4.4.6. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer na Perícia Médica.

4.4.8. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

4.4.9. As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.4.10. Ao resultado da Perícia Médica não caberá recurso.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência, que necessite de condição especial para realização das provas, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova braile, ampliada, ou o auxílio de leitor).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

4.8.1. Durante o período das inscrições, ou seja, de **22 de dezembro de 2011 a 09 de janeiro de 2012**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, ao **Instituto Cetpro**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP: 01307-003 - São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"Prefeitura de Ribeirão Preto - Edital 04/2011, Ref. LAUDO MÉDICO"**, e as solicitações necessárias a seguir:

4.8.1.1. Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença - CID**, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), a opção de Cargo e Código do Cargo.

a) são condições especiais: prova ampliada, prova Braile, solicitação de leitor, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo

adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 09 de janeiro de 2011**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.8.1.2. A indicação da condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o Cargo pretendido e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo;

4.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.7, 4.8 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.10. As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## V - DAS PROVAS

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

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Objetiva	Língua Portuguesa,	12
		Matemática e	10
		Conhecimentos Específicos	18

5.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO I**, deste Edital e serão de caráter eliminatório e classificatório.

5.3. A referida Prova Objetiva será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VII, deste Edital.

## VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. A Prova será realizada no **Município de Ribeirão Preto/SP** na data prevista de **12 de fevereiro de 2012**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e pela Internet no endereço eletrônico do **Instituto Cetpro** ([www.institutocetpro.org.br](http://www.institutocetpro.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF.

CARGO	DATA PROVÁVEL DA PROVA/ PERÍODO DE APLICAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	12/02/2012 DOMINGO PERÍODO DA MANHÃ

6.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Ribeirão Preto/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Ribeirão Preto/SP, o **Instituto Cetpro** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto ou no endereço eletrônico do **Instituto Cetpro** ([www.cetproconcursos.org.br](http://www.cetproconcursos.org.br)).

6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

6.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

6.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de

documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato - do **Instituto Cetpro**, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 08h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

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

6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.3.3.2. No dia da realização das provas, o **Instituto Cetpro** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

6.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Cetpro** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.5.1. A inclusão de que trata o item 6.5. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Cetpro na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade,

considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 6.6., deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **Instituto Cetpro** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

6.7. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

#### 6.9. Quanto às Provas Objetivas:

6.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legível.

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

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, pois será o único documento válido para a correção.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

6.11.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas de permanência mínima na sala de aula**.

6.11.2. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala, até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.3, alínea "b", deste Capítulo;

6.13.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 6.11.1, deste Capítulo, seja qual for o

motivo alegado;

6.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

6.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

6.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.14. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.

6.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

6.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

6.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 6.20 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **Instituto Cetpro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

#### VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

#### VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos Gabaritos e ao resultado provisório.

8.2. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **Instituto Cetpro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

8.2.1. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;

8.2.2. Divulgação do Resultado Provisório.

8.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

8.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.

8.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 8.1.

8.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, Aviso de Recebimento (AR), telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 8.2 deste Capítulo.

8.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

8.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

8.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

8.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

8.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

8.9.2. fora do prazo estabelecido;

8.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

8.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

8.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

9.3.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação do Concurso.

9.3.2. O resultado geral do Concurso poderá ser consultado no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)) pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

9.4. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.4.1. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

9.4.2. Tiver a maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

9.4.3. Tiver o maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos até a data do último dia de inscrição;

9.4.4. Permanecendo um possível empate, será realizado um Sorteio a cargo da Prefeitura de Ribeirão Preto, o qual será realizado em local e data a serem comunicados, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, com a finalidade de que os interessados possam acompanhá-lo. O não comparecimento não implicará em prejuízo ao candidato, nem lhe dará direito à reclamação posterior.

#### **X - DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

10.1. Os candidatos habilitados ao cargo Agente Comunitário de Saúde quando da convocação para manifestação de interesse para assumir o cargo serão inscritos em Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para Agentes Comunitários de Saúde, conforme a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

10.2. A aprovação no Curso Introdutório será requisito indispensável para ingresso no cargo.

10.3. Durante o curso, o candidato deverá contar com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota de aproveitamento mínima de 7,0 (sete).

10.4. A realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada ficará sob total e inteira responsabilidade da Prefeitura de Ribeirão Preto.

10.4.1. O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como não será fornecida alimentação durante o período do curso.

10.4.2. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada correrão às expensas do próprio candidato.

10.5. A fim de possibilitar a participação no curso, a municipalidade irá disponibilizá-lo em horário diurno e noturno.

10.6. A duração do curso será de 40 (quarenta) horas-aulas, sendo de segunda a sexta feira durante uma semana, se em período integral diurno ou durante duas semanas, de segunda a sexta feira, se em período noturno.

#### **XI - DA NOMEAÇÃO**

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por Cargo, observada a necessidade e conveniência da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, para o preenchimento das vagas existentes.

11.2. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.2.1. No caso do candidato necessitar de deslocamento de sua moradia, para posse, o ônus correspondente às despesas de deslocamento e sua manutenção será de exclusiva responsabilidade do candidato.

11.3. Além das disposições constantes no Capítulo II - Dos Requisitos para Investidura no Cargo, deste Edital, o candi-

dato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

- a) submeter-se ao Exame Médico Admissional;
- b) providenciar, a cargo da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela **Prefeitura de Ribeirão Preto**);
- c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para investidura em Cargo Público.

11.4. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ribeirão Preto ou legislação correlata.

11.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão do Ensino Fundamental, conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverá ser acompanhado, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.
- j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- k) 1 foto 3x4 atual e colorida;
- l) comprovante de residência: nos termos do item 2.1.11., deverão ser apresentados comprovantes relativos ao endereço declarado na inscrição e o atual, caso sejam distintos. Os comprovantes deverão estar em nome do candidato; do cônjuge ou parente em primeiro grau civil (pais ou filhos).
- m) registro no respectivo Conselho de Classe (se houver), conforme solicitado nos requisitos mínimos;
- n) certidão de Distribuição Criminal.

11.5.1. Caso haja necessidade, a **Prefeitura de Ribeirão Preto** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.5.2. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

11.6. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, conforme opção de Cargo, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.

11.6.1. A convocação mencionada no item 10.6, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto poderá, também, a critério da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, a ser informada por meio de telegrama.

11.6.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 10.6.1, deste Capítulo, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

11.6.3. As decisões do Serviço Médico, indicado pela **Prefeitura de Ribeirão Preto**, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.7. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

## XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

12.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto apenas os resultados dos candidatos que lograrem habilitação no Concurso Público, sendo estes, aqueles candidatos que atingiram pontuação mínima na Prova Objetiva.

12.3. O provimento do Cargo ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de Cargo realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

12.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

12.5. Caberá à **Prefeitura de Ribeirão Preto** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), ou, ainda, publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

12.7. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante o **Instituto Cetro**, situado na Rua Frei Caneca, 1407 - 9º andar - Conjunto 919 - Consolação - CEP: 01307-003 - São Paulo/SP, até a data de Publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, perante a **Prefeitura de Ribeirão Preto** - Secretaria Municipal de Administração, situada na Via São Bento s/nº - Jardim Mosteiro - Ribeirão Preto, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

12.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

12.9. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.9.1. Endereço não atualizado;

12.9.2. Endereço de difícil acesso;

12.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diver-

sas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

12.11. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.12. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** e o **Instituto Cetro** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.13. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura de Ribeirão Preto** e pelo **Instituto Cetro**, no que tange à realização deste Concurso.

12.15. A **Prefeitura de Ribeirão Preto** não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

12.16. Destarte, uma vez empossado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério da **Prefeitura de Ribeirão Preto**, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

Ribeirão Preto, 16 de dezembro de 2011

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

THOMAZ PERIANHES JÚNIOR

Diretor do Depto. de Recursos Humanos

FERNANDO DE OLIVEIRA CARVALHO

Chefe da Div. de Seleção, Recrutamento e Treinamento

## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

### MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Equações de 1º e 2º graus.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - PNAS - Portaria nº 2488/GM/2011. Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência. Diagnóstico comunitário. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Saúde da criança e da mulher. Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde. Acolhimento e vínculo. Visita domiciliar. Estratégia Saúde da Família. Calendário básico de vacinação. Noções Básicas de doença como: Leishmaniose visceral e tegumentar, den-

gue, esquistossomose, tuberculose, hanseníase, hipertensão arterial, diabetes, entre outras. Higiene, saúde e prevenção das doenças contagiosas. A participação do Agente Comunitário de Saúde no PACS e PSF (Lei nº 11.350/2006). Doenças sexualmente transmissíveis. Educação permanente em saúde. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Conceitos e critérios de qualidade de atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento.

**Nota:**

**As Legislações pertinentes ao Município de Ribeirão Preto estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br), clicando no item “Legislação”, presente no referido endereço eletrônico.**

**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**  
**Em conformidade com as Leis Complementares**  
**nº 361/94 e nº 2.378/09.**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida: a microárea;
- estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM (Gabinete do Ministro da Saúde), de 3 de janeiro de 2002;
- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), quando necessário;
- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- participar das atividades de educação permanente ao implicar-se nas atividades de formação e capacitação em serviço, bem como de apoiar ativamente os processos de ensino-aprendizagem com estudantes e professores das instituições de ensino conveniadas; e
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

As informações decorrentes de todas as fases do Concurso, incluindo datas e resultados, poderão ser obtidas via Internet através do endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ([www.institutocetro.org.br](http://www.institutocetro.org.br)).

**ANEXO III - ENDEREÇOS ELETRÔNICOS**  
**COMPLEMENTARES AO CONTEÚDO ESPECÍFICO**

1. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.. Disponível em: < <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8080.pdf>>. Acesso em 05/12/2011.
2. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>>. Acesso em 05/12/2011.
3. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Disponível em: < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/12401.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12401.htm)>. Acesso em 05/12/2011.
4. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 2488, de 21 de outubro de 2011 que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).Brasília: MS, 2011. Disponível em: < <http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html>>. Acesso em 05/12/2011.
5. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 2000. Disponível em: < [http://www.fozdoiguacu.pr.gov.br/Concurso/Arquivos/O\\_trabalho\\_do\\_ACS.pdf](http://www.fozdoiguacu.pr.gov.br/Concurso/Arquivos/O_trabalho_do_ACS.pdf) .. Acesso em 05/12/2011.
6. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica. A implantação da unidade de saúde da família. Caderno 1. Brasília, 2000. Disponível em: < [http://bvsmis.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/caderno\\_atencao\\_basica\\_n1\\_p1.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/caderno_atencao_basica_n1_p1.pdf)>. Acesso em: 05/12/2011.

7. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Livro da Família. Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis. Brasília, 1998. Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/10aprendendo\\_sobre\\_aids.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/10aprendendo_sobre_aids.pdf) >. Acesso em: 05/12/2011.

8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno da Atenção Básica nº 06; Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Brasília, 2002. Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_controle\\_tuberculose.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_controle_tuberculose.pdf) >. Acesso em: 05/12/2011.

9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção Básica à Saúde da criança. Atenção Integrada às doenças Prevalentes na infância (AIDPI). Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/AIDPI\\_modulo\\_1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/AIDPI_modulo_1.pdf) >. Acesso em 05/12/2011.

10. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o Controle da Hanseníase. Brasília: MS, 2002. Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_de\\_hanseniose.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_de_hanseniose.pdf) >. Acesso em 05/12/2011.

11. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição Federal, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm) >. Acesso em 05/12/2011.

12. Brasil - SIAB: Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica/Secretaria de Assistência e Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade: Brasília Ministério da Saúde. 1ª edição, 1998. 96p. Disponível em: < [http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/manual\\_siab\\_2000.pdf](http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/manual_siab_2000.pdf) >. Acesso em 05/12/2011.

13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica. Educação Permanente. Caderno 3. Brasília, 2000. Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cad03\\_educacao.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cad03_educacao.pdf) >. Acesso em 05/12/2011.

14. Programa Nacional de Imunização. Funasa, 2003. Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/politicas/livro\\_30\\_anos\\_pni.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/politicas/livro_30_anos_pni.pdf) >. Acesso em 05/12/2011.

15. FUNASA. Manual de Normas de Vacinação. 2011. Disponível em: < <http://pt.scribd.com/doc/3890093/Manual-de-Normas-de-Vacinacao-Funasa> >. Acesso em 05/12/2011.

16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo técnico da política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 4. ed – Brasília: editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf) >. Acesso em 05/12/2011.

17. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Disponível em < <http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan.pdf> >. Acesso em 05/12/2011.

18. SAÚDE E CIDADANIA. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento. Disponível em: < [http://www.saude.sc.gov.br/gestores/sala\\_de\\_leitura/saude\\_e\\_cidadania/index.html](http://www.saude.sc.gov.br/gestores/sala_de_leitura/saude_e_cidadania/index.html) >. Acesso em 05/12/2011

19. SAÚDE E CIDADANIA. Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência. Disponível em: < [http://www.saude.sc.gov.br/gestores/sala\\_de\\_leitura/saude\\_e\\_cidadania/index.html](http://www.saude.sc.gov.br/gestores/sala_de_leitura/saude_e_cidadania/index.html) >. Acesso em 05/12/2011

20. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento da Atenção Básica. Publicações. Cadernos da Atenção Básica. Disponível em: < <http://dab.saude.gov.br/cnhd/publicacoes.php> >. Acesso em: 05/12/2011.

21. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário básico de vacina-

ção. Disponível em: < [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id\\_area=1448](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1448) >. Acesso em 05/12/2011.

22. Conhecimentos geográficos, econômicos e populacionais do município de Ribeirão Preto. Disponível em: < [http://pt.wikipedia.org/wiki/Ribeir%C3%A3o\\_Preto](http://pt.wikipedia.org/wiki/Ribeir%C3%A3o_Preto) >. Acesso em 05/12/2011.

## PODER LEGISLATIVO

### Câmara

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

#### RESUMO DE ATOS DA MESA

1173/2011 - **COLOCA Á DISPOSIÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, para prestar serviços inerentes ao seu cargo, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), o(a) funcionário(a) deste Legislativo, **JUVENAL FERRAZ CAMPOS DA MOTA**, provido no cargo efetivo de "Agente de Administração", **sem prejuízo de sua remuneração mensal e das demais vantagens**, inerentes ao seu cargo, pelo período de 01 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012.

Ribeirão Preto, 13 de dezembro de 2011

ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA RIZZI  
Diretor Administrativo

OS PRATOS PARA VASO REPRESENTAM  
DE **20 A 40%** DOS FOCOS DO  
MOSQUITO TRANSMISSOR DA DENGUE  
DENTRO DOS DOMICÍLIOS.  
**VEJA COMO EVITAR:**

#### ERRADO



PLANTAS AQUÁTICAS  
NA ÁGUA

#### CERTO



ELIMINE ÁGUA PARADA  
CULTIVE A PLANTA  
NA TERRA



EXCESSO DE ÁGUA  
NOS PRATOS



ELIMINAR O PRATO OU  
UTILIZAR PRATO  
JUSTAPOSTO PARA  
EVITAR ÁGUA PARADA



PINGADEIRA



LAVAR UMA VEZ POR  
SEMANA COM BUCHA  
AS PINGADEIRAS PARA  
DESCOLAR OS OVOS DO  
MOSQUITO OU COLOCAR  
AREIA ATÉ A BORDA



**600 MIL**  
CONTRA A  
DENGUE

Água Parada  
é o começo da picada

Apoio:

Realização:

SECRETARIA DA  
SAÚDE

PREFEITURA DA CIDADE  
RIBEIRÃO PRETO  
faz nossa vida acontecer