



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Departamento de Recursos Humanos

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

EDITAL DE ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que será realizado, por meio da **Fundação VUNESP**, Concurso Público para provimento de cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, instituídos pelas Leis Complementares nºs 2515/12, 2587/13, 2594/13, 2596/13 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras, 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

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos e à formação de cadastro reserva para as vagas que forem criadas, das que vagarem e forem necessárias à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.2. Todo o processo de execução, sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, nos dias úteis, das 08 às 20 horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

1.3. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e, como subsídio, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br

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

1.4.1. 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, das Leis Complementares nºs 2515/12, 2587/13, 2594/13, 2596/13 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.5. Os cargos, requisitos mínimos exigidos, vencimento, carga horária semanal e vagas são os estabelecidos na seguinte tabela:

TABELA I – DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VAGAS

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	1.804,58	40	11
Agente de Controle de Vetores	Ensino Fundamental Completo	1.910,73	40	12
Radiotelefonista	Ensino Fundamental Completo	1.910,73	30	3
Auxiliar de Farmacêutico	Ensino Médio Completo e experiência de 01 ano em farmácias públicas ou privadas ou cursos de formação relacionados à área de farmácia	2.360,12	30	1
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante e Registro Profissional na forma da Lei	2.514,42	40	1
Médico Clínico Geral	Curso Superior Completo e Registro Profissional na forma da Lei	5.813,32	20	5
Médico Emergencialista	Curso Superior Completo e Registro Profissional na forma da Lei	5.813,32	20	5
Médico Pediatra	Curso Superior Completo e Registro Profissional na forma da Lei	5.813,32	20	6
Médico Psiquiatra	Curso Superior Completo e Registro Profissional na forma da Lei	5.813,32	20	1
Nutricionista	Curso Superior Completo e Registro Profissional na forma da Lei	3.752,90	20	1

2. A contratação será regida pelo regime Estatutário.

3. Os candidatos classificados que venham a ser nomeados poderão, a critério da PREFEITURA, ficarem sujeitos a regime de plantão (fora do horário de expediente, fins de semana e/ou feriados), podendo exercer atividades internas e externas.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS

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

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

2.1.1. ter sido classificado no Concurso Público;

2.1.2. 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;

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

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

2.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;

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

2.1.7. atender às condições especiais previstas em Lei;

2.1.8. estar com o CPF regularizado;

2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo pretendido, 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 o torne incompatível para o desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (pela internet) e o correspondente pagamento da respectiva taxa.

3.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site www.vunesp.com.br, no período das 10 horas **de 08 de dezembro de 2014**, até às 16 horas **de 16 de janeiro de 2015**, conforme segue:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital;

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;

f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição conforme adiante:

R\$ 37,50 (trinta e sete reais e cinquenta centavos) para os cargos de Ensino Fundamental;

R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Médio e Técnico;

R\$ 74,00 (setenta e quatro reais) para os cargos de Ensino Superior.

- 3.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do período das inscrições;
- 3.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;
- 3.5. Às 16 horas (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
- 3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis contados do encerramento do período das inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone: (11) 3874-6300.
- 3.7. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.
- 3.8. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção para o cargo que deseja concorrer, atentando-se à realização das provas objetivas, conforme consta do item 6 do Capítulo VII da PRESTAÇÃO DAS PROVAS.
- 3.8.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, cujos horários das provas objetivas coincidam, deverá fazer a opção de apenas um cargo quando da realização da prova, sendo considerado ausente e eliminado do concurso naquele cargo em que não comparecer.
- 3.8.2. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.
- 3.9.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuar pagamento a menos, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
- 3.9.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção, total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará o indeferimento da inscrição.

3.12. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.13. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.14. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.

3.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa ACESSA São Paulo (www.acessasaopaulo.sp.gov.br).

3.15.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.

3.16. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br, ou pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300.

3.17. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da PREFEITURA, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

3.18. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.19. Não deverá ser enviada à PREFEITURA, ou à Fundação VUNESP, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.

3.20. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

3.21. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo apontado na ficha de inscrição.

3.22. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para nomeação, especificadas no Capítulo II – DOS REQUISITOS.

3.23. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, inclusive prova braile ou ampliada, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, em dias úteis, das 9 às

16 horas, exclusivamente na Fundação VUNESP, situada a Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, indicando no envelope o nome do Concurso para o qual está concorrendo, “**Prefeitura de Ribeirão Preto – Concurso Público 02/2014 – várias cargos - Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**”, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, provas, equipamentos etc.)

3.24. A solicitação postada após a data de encerramento da inscrição será indeferida.

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

3.26. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.23, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.27. No caso de o candidato com deficiência, deverá ser observado também o previsto no CAPÍTULO IV - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, deste Edital.

3.28. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.23, deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

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

3.30. 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.

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

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

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

3.34. Excetuada a situação prevista no item 3.29. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

3.35. É reservado à Fundação VUNESP e à Prefeitura, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, na aplicação da(s) prova(s).

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

3.36.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 3.36. deste Capítulo deverá ter exercido a função de jurado no período entre a vigência da referida Lei e encaminhar a comprovação até a data do término das inscrições.

3.37. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

3.38. O documento apresentado terá validade para este Concurso e não será devolvido.

3.39. O candidato que não atender ao item 3.37 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4. 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.

4.1. Os candidatos enquadrados legalmente serão avaliados, por Comissão específica, no que concerne à 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 2515/12.

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.

4.4. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, ao término das inscrições, serão relacionados pela Fundação VUNESP e encaminhados à **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** que, por meio 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, para realização de perícia médica.

4.4.2. A perícia médica de que trata o item 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 serão convocados, na data a ser divulgada oportunamente, por meio de Edital de Convocação específico, a comparecerem em data, horário e local determinado.

4.4.4. Durante a perícia médica poderão ser realizados e/ou solicitados pelos médicos peritos exames clínicos e/ou complementares.

4.4.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer na perícia médica.

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

4.4.7. As vagas 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.

4.5. 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. O candidato com deficiência que necessitar 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 leitor), nos termos dos itens 3.23 a 3.27 do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.

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

4.9. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar que deseja concorrer às vagas reservadas no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar para cada cargo inscrito, por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref. Concurso Público – “PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO” – cargo _____ o que segue:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, 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) e o número do CPF.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

d) O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer médico emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10. Ao candidato com deficiência visual (cegos) que solicitar prova especial em braile será oferecida prova neste sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

4.11. Ao candidato com deficiência visual (baixa visão) que solicitar prova especial ampliada será oferecida provas neste sistema.

4.12. Serão oferecidas as provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.13. O candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão), que solicitar prova especial será oferecida por meio da utilização de software Leitor de tela - NVDA.

4.14. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item 4.9 e seus subitens, deste Capítulo, não será considerada pessoa com deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

4.15. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das condições estabelecidas neste Edital e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições do cargo para o qual esta concorrendo.

4.16. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

4.17. Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

CAPÍTULO V– DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

5.1. Das vagas destinadas a cada cargo/perfil e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 13.306, publicada no DOM de 10/07/2014.

5.2. Para concorrer ao cadastro reservado, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE

b) imprimir, assinar e encaminhar a autodeclaração, até o encerramento das inscrições, para cada cargo inscrito, por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, junto com documento oficial com foto, indicando no envelope “Ref. Concurso Público –“PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO” – cargo_____ .

c) A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

5.2.1. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item 5.2. e seus subitens, deste Capítulo não será considerado negro e/ou pardo, não cabendo recurso em favor de sua situação, seja qual for o motivo alegado, passando a integrar automaticamente a lista geral.

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

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

5.2.4. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer ao cadastro reservado para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no subitem 5.2, deixará de concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

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

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

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

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

5.5.1. Após a aplicação de todas as etapas do concurso, na hipótese de não haver candidatos negros aprovados, na lista final, em número suficiente para que sejam ocupadas ao cadastro reservado, as vagas remanescentes serão revertidas para a lista da ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

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

5.7. A relação dos candidatos que se autodeclararam, na inscrição, pretos ou pardos, na forma da Lei Municipal nº 13.306/14, será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

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

5.8 A inobservância do disposto no item 5 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros.

CAPÍTULO VI– DAS PROVAS

6. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGOS	PROVA OBJETIVA	Nº DE ITENS
Agente de Controle de Vetores	Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	10
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	10
Cozinheiro	Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	15

Radiotelefonista	Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	10
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	10
Auxiliar de Farmacêutico	Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Atualidades	05
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	10
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Atualidades	05
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	20
Médico Clínico Geral Médico Emergencialista Médico Pediatra Médico Psiquiatra	Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	10
	Política de Saúde	10
	Atualidades	05
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	30
Nutricionista	Conhecimentos Gerais	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Atualidades	05
	Noções de Informática	05
	Conhecimentos Específicos	
	Conhecimentos Específicos	30

6.1. A prova objetiva para todos os cargos visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

6.1.1. Para os cargos de Agente de Controle de Vetores, Cozinheiro, Radiotelefonista, Auxiliar de Farmacêutico e Técnico em Laboratório de Análises Clínicas a duração da prova será de 3 (três) horas.

6.1.2. Para os cargos de Médico Clínico Geral, Médico Emergencialista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra e Nutricionista a duração da prova será de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

6.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo considerada apenas 01 alternativa correta.

6.3. As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II**.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Ribeirão Preto, conforme segue:

DATA PREVISTA	PERÍODO	ESCOLARIDADE
15.03.2015	Manhã	SUPERIOR E MÉDIO
15.03.2015	Tarde	FUNDAMENTAL

7.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova em Ribeirão Preto, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos.

7.2. A confirmação da data e as informações sobre o local, horário e sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar sua ausência ou atraso.

7.3. O candidato deverá acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial do Município podendo, ainda, como subsídio consultar o site www.vunesp.com.br.

7.3.1. Recomenda-se ao candidato que acesse diariamente o site mencionado.

7.4. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a realização da prova, o candidato poderá contatar o Disque VUNESP (0xx11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

7.5. Somente será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário, local e sala constantes no Edital de Convocação.

7.6. O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.6.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos aos candidatos cujos endereços eletrônicos informados no ato da inscrição estejam incompletos ou incorretos.

7.6.2. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO não se responsabilizam por informações incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas de provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

7.6.3. A informação sobre do local de prova obtida no site da Fundação VUNESP tem caráter de mero auxílio ao candidato, não sendo aceita a alegação como justificativa para a ausência ou o comparecimento em data, local, sala ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela feita no Diário Oficial do Município.

7.7. Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova deverá ser contatado o Disque VUNESP, de segunda a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

7.7.1. Ocorrendo o caso constante no item 7.7, poderá o candidato realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário fornecido pela Fundação VUNESP.

7.7.2. A inclusão de que trata o item 7.7 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

7.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

7.8.1 um dos seguintes documentos de identificação com fotografia, no original: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identidade Civil (RIC), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Passaporte, Identidade Funcional expedida pela Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, inclusive aquelas expedidas aos Soldados PM Temporários, ou Certificado de Reservista ou outro documento de identificação com fé pública e fotografia;

7.8.2. comprovante de pagamento da taxa de inscrição (no caso do nome não constar no Edital de Convocação);

7.8.3. caneta esferográfica fabricada em material de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia.

7.9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem 7.8.1 deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.10. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.11. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação para o início da prova.

7.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.

7.12.1. O horário de início da prova, propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação.

7.12.2. Durante a realização da prova, não serão permitidos qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, tablet, ipod, palmtop, pen drive, mp3 player, gravador, controle de alarme de carro ou qualquer tipo de receptor e emissor de mensagem, assim como o uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol e fones de ouvido.

7.12.3. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados.

7.12.4. A Fundação VUNESP poderá fornecer embalagem plástica, para a guarda de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora, telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação.

7.12.4.1. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso.

7.13. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante do Edital de Convocação, deverá efetuar a correção somente no dia da aplicação da Prova Objetiva.

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

7.15. No início da aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade do candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar seu nome por extenso, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.

7.16. No ato da realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas, na qual deverá conferir os seus dados pessoais e registrar seu nome por extenso no campo apropriado, não podendo alegar qualquer tipo de desconhecimento.

7.17. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova, incluindo as orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

7.17.1. Distribuídos os cadernos de questões e, na hipótese de verificarem falhas de impressão, o candidato deverá informar ao fiscal da sala.

- 7.18. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta esferográfica fabricada em material de tinta azul, ou preta.
- 7.19. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem emendas ou rasuras.
- 7.20. 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.
- 7.21. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.22. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.23. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas.
- 7.24. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- 7.25. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 7.26. Um exemplar, em branco, do caderno de questões da prova estará disponível no site www.vunesp.com.br no link “prova” na página do Concurso Público, o gabarito estará disponível a partir da publicação no Diário Oficial do Município.
- 7.27. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança.
- 7.27.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.
- 7.28. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, quando estiver prestando a prova, entregando-o ao fiscal da sala. **Caso queira** fazer alguma reclamação ou sugestão **o candidato** deverá procurar a sala de coordenação.
- 7.28.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.29. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 7.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se fora de local, sala/turma, data e/ou horário estabelecido no Edital de Convocação;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade, conforme previsto neste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, ou usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;
- f) estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
- h) não devolver ao fiscal a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- l) retirar-se do local de provas antes do tempo permitido.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

8. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

8.1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota da prova (NP) igual ou superior a 50 pontos.

8.1.3. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

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

CAPÍTULO X– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

Para o cargo de: Agente de Controle de Vetores

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

10.1.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.1.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.1.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

10.1.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

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

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

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

Para o cargo de: Cozinheiro

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

10.2.1. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.2.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.2.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

10.2.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

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

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

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

Para o cargo de: Radiotelefonista

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

10.3.1. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.3.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.3.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

10.3.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

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

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

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

Para o cargo de: Auxiliar de Farmacêutico

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

10.4.1. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.4.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.4.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

10.4.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

10.4.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

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

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

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

Para o cargo de: Técnico em Laboratório de Análises Clínicas

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

10.5.1. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.5.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.5.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

10.5.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

10.5.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

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

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

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

Para os cargos de: Médico Clínico Geral, Médico Emergencialista, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra

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

10.6.1. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.6.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.6.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;

10.6.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

10.6.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

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

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

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

Para o cargo de: Nutricionista

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

10.7.1. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.7.2. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.7.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

10.7.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

10.7.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

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

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

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

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

10.9. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra aos candidatos pardos ou negros e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

10.10. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos pardos ou negros ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

10.11. O percentual de vagas reservado aos candidatos pardos ou negros e/ou com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou, ainda, se o número de candidatos pardos ou negros e/ou com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

CAPÍTULO XI –DOS RECURSOS

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

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

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

11.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante

parecer técnico da Banca Examinadora.

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

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

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

11.5.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e disponibilizada como subsídio no site www.vunesp.com.br e www.ribeiraopreto.sp.gov.br “link” Concursos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

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

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

12.1.1. 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.

12.2. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos, 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 Municipal de Ribeirão Preto**, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**);

c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para investidura em Cargo Público.

12.3. 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.

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

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;

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.

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

12.4.2. Não serão aceitos, para o ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

12.5. 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.

12.5.1. A convocação mencionada no item 11.5, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto poderá, também, a critério da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, a ser informada por meio de telegrama.

12.5.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 11.5.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

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

12.6. 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.

CAPÍTULO XIII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

13.1. O período de validade do Concurso não gera para a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

13.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na nomeação.

13.3. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO reserva-se ao direito de, durante a vigência do presente concurso, mediante necessidade, interesse público e disponibilidade orçamentária, convocar candidatos aprovados, respeitando-se incondicionalmente, a ordem de classificação para o provimento de cargos que vagarem-se e/ou forem criados.

13.4. A inscrição do candidato no Concurso implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital, e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento, bem como importará na sua expressa aceitação.

13.5. A inveracidade/autenticidade nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

13.6. Caberá à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO a homologação do resultado deste Concurso Público.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.

13.8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, nos dias úteis, das 08 às 20 horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

13.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la, por meio de carta com Aviso de Recebimento, à Fundação VUNESP. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, eventual alteração de endereço deverá ser encaminhada, mediante carta,

assinada pelo candidato aprovado, com Aviso de Recebimento, endereçada ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO. É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

13.10. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO e a Fundação VUNESP se eximem de quaisquer despesas assumidas pelos candidatos em razão deste Concurso, notadamente as decorrentes de viagens e estadas dos candidatos.

13.11. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no DOM é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Concurso.

13.12. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, inclusive a situação de devolução com a informação de ausente após 3 (três) tentativas de entrega;
- d) correspondência recebida por terceiros.

13.13. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações na data estabelecida ou manifestar sua desistência por escrito.

13.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concursos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

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

13.16. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e disponíveis na Sede da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO,

13.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

13.18. A critério da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO, a homologação/prorrogação deste concurso poderá ser feita em etapas (por cargo).

13.19. A nomeação do candidato implica na sua aceitação da Legislação em vigor, inclusive do Estatuto dos Servidores Municipais da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO.

13.20. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **PREFEITURA** ainda que já tenha sido publicado.

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

Ribeirão Preto, 27 de novembro de 2014.

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Secretário Municipal da Administração

THOMAZ PERIANHES JÚNIOR

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

ALCIDES ROCHA JUNIOR

Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES - LEI COMPLEMENTAR Nº 2515/12

Descrição Sumária:

Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento e regimento - Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE) e Imóveis Especiais (IE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE e IE, conforme orientação técnica; Realizar a pesquisa para levantamento de outros índices de interesse entomo -epidemiológico e ambiental; Orientar e demonstrar aos moradores e responsáveis a ação de eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal de produtos alternativos (sal, água sanitária, etc) quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico - Aplicar inseticida de ação larvicida, aduicida e roedenticida, indicados, conforme orientação técnica; Vistoriar e tratar, se necessário, os imóveis com risco de proliferação de animaispeçonhentos, sinantrópicos e vetores informados pelo ACS ou notificados pela população; Realizar busca ativa e encaminhar os casos suspeitos de dengue e outras doenças à Unidade de Saúde notificando a Divisão de Vigilância Epidemiológica, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença ou agravo que esta sendo trabalhado, seus sinais e sintomas e riscos, o agente transmissor, medidas de prevenção e informações epidemiológicas da área que está sendo trabalhada; Informar o morador sobre medidas preventivas relacionadas a animais peçonhentos, sinantrópicos e outros vetores; Solicitar ajuda do Supervisor sempre que for necessário: recusa do morador, demandas, irregularidades observadas durante o trabalho, etc; Verificar antes de sair para o trabalho, se está com todo o material necessário para a ação a ser desenvolvida; Participar, sempre que solicitado, de treinamento e/ou reciclagem; Motivar e educar a população para que esta assuma o papel de Agente de Controle de Vetores em sua própria casa e sintam -se motivados a promover o saneamento no seu próprio domicílio, eliminando, de forma consciente, as condições propícias à proliferação do mosquito transmissor da Dengue e outros vetores, animais peçonhentos e sinantrópicos - Manter -se atualizado, visando ampliar seus conhecimentos para melhor desempenhar suas funções.

COZINHEIRO - LEIS COMPLEMENTARES Nº2515/12 e 2596/13

Descrição Sumária:

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos e, fórmulas lácteas, sob supervisão de nutricionistas; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição e estoque, bem como, dos objetos e utensílios que o compõe; requisitar material e mantimentos, quando necessários; coletar os restos de comida e lixo da cozinha e depositá-los.

RÁDIOTELEFONISTA - LEIS COMPLEMENTARES Nº2515/12 e 2596/13

Descrição Sumária:

Todas as tarefas relacionadas à comunicação, através de telefone ou rádio, operando sistemas informatizados de apoio, com a finalidade de redistribuir chamadas, encaminhar solicitações e prestar informações; podem realizar controles relacionados à sua área, tais como: usuários, número e duração de chamadas.

AUXILIAR DE FARMACÊUTICO - LEIS COMPLEMENTARES Nº 2515/12 e 2587/13

Descrição Sumária:

Realizam tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados. Sob supervisão, prestam atendimentos, específicos da área das farmácias, através de informações e instruções padronizadas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - LEI COMPLEMENTAR Nº 2515/12

Descrição Sumária:

Executam, sob supervisão, trabalhos técnicos de laboratórios relacionadas com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microorganismo, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - LEI COMPLEMENTAR Nº 2515/12

Descrição Sumária:

Realizam consultas e atendimentos médicos na área de Clínica Médica, executam tratamentos; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicânciasmédicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO EMERGENCIALISTA - LEI COMPLEMENTAR Nº 2515/12

Descrição Sumária:

Executam as atribuições comuns a Médico Clínico Geral, prestam atendimentos externos de urgência através de ambulância; realizam primeiros socorros em acidentados, paradas cardio respiratórias e outras emergências; fazem a imobilização de pacientes com fraturas; prestam atendimento específico em urgência/emergência, em unidades com funcionamento nas 24 horas ininterruptas; verificam óbitos e emitem atestado de óbito; realizam procedimentos especializados em diagnósticos e terapêutica de urgência.

MÉDICO PEDIATRA - LEI COMPLEMENTAR Nº 2515/12

Descrição Sumária:

Executam as atribuições comuns ao Médico Clínico Geral - Realizam consultas e atendimentos médicos na especialidade de Pediatria, executam tratamentos; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO PSIQUIATRA - LEI COMPLEMENTAR Nº 2515/12

Descrição Sumária:

Executam as atribuições comuns ao Médico Clínico Geral - Realizam consultas e atendimentos médicos na especialidade de Psiquiatria, executam tratamentos; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

NUTRICIONISTA - LEI COMPLEMENTAR Nº 2515/12

Descrição Sumária:

Planejam, coordenam e supervisionam serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Conhecimentos Gerais para os cargos de Agente de Controle de Vetores, Cozinheiro e Radiotelefonista:

Língua Portuguesa

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

Matemática

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

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos

predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente de Combate de Vetores:

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Dengue – doença e controle do *Aedes Aegypti*: aspectos biológicos. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; atribuições e competências do município no combate à dengue; amparo legal à execução das ações de campo.

Conhecimentos Específicos para o cargo de Cozinheiro:

Boas práticas para serviços de alimentação. Ações de controle sanitário na área de alimentos. Requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação. Definição de atividades relacionadas aos serviços de alimentação: controle de qualidade de alimentos entregues para consumo, manipulação, preparação, exposição de fracionamento e armazenamento e exposição de alimentos preparados para consumo. Higienização de instalações, equipamentos e móveis. Manejo dos resíduos. Atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Matemática de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

Cartilha Colorê: disponível em <http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/seducacao/cartilhacolore.pdf>

Guia alimentar para crianças menores de dois anos: disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dez_passos_alimentacao_saudavel_guia.pdf

Portaria CVS-5, de 9 de abril de 2013: disponível em

http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf

Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004: disponível em:
<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4a3b680040bf8cdd8e5dbf1b0133649b/RESOLU%C3%87%C3%83%C2%80RDC+N+216+DE+15+DE+SETEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES>

Resolução n.º 26, de 17 de junho de 2013: disponível em
<http://www.fn-de.gov.br/fnde/legislacao/resolucoes/item/4620resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-26,-de-17-de-junho-de-2013>

Conhecimentos Específicos para o cargo de Radiotelefonista:

Relações humanas: conceito, importância, problemas que envolvem as relações de trabalho; Relacionamento com colegas e superiores; Relações rotineiras de mando: comunicação de ordens; A voz e suas funções; Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções; Atendimento telefônico (princípios básicos); Fraseologia adequada para atendimento telefônico; Requisitos para pessoas que lidam com público; Ética profissional; Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço; Procedimento de atendimento a uma chamada de emergência. Linguagem de radiocomunicação. Legislação de rádio comunicação em geral e em emergências.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conhecimentos Gerais para os cargos de Auxiliar de Farmacêutico e Técnico em Laboratório de Análises Clínicas:

Língua Portuguesa

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

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação

entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **segundo semestre de 2014**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

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

Conhecimentos Específicos para o cargo de Auxiliar de Farmacêutico:

Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Conceito de uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos genéricos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Organização de almoxarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento. Cálculos em farmácia. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Ética farmacêutica. Portaria 344/98 –

SVS/MS (12/05/1998). Noções de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Noções de higiene e de segurança.

Conhecimentos Específicos para o cargo de Técnico em Laboratório de Análises Clínicas:

Técnicas e procedimentos gerais de laboratório: água reagente, medição de massas (pesagem), medição de volumes, conceito de soluto e solvente. Biossegurança: noções básicas de biossegurança e de boas Práticas de laboratório. Noções de coleta de material biológico: coleta, armazenamento, transporte, orientações sobre o preparo de pacientes para coleta, fatores que interferem na etapa pré-analítica. Equipamentos utilizados em laboratório clínico: conceitos gerais. Hematologia e coagulação: metodologia dos exames hematológicos, noções gerais sobre o hemograma, metodologia dos testes de coagulação. TP, TTPA, TT, TS e contagem de plaquetas: testes para estudo da função plaquetária. Bioquímica: metodologia das principais determinações. Íons inorgânicos, lipídeos, carboidratos, proteínas, enzimas, compostos nitrogenados não proteicos e hormônios. Gasometria: noções de equilíbrio ácido-básico. Uroanálise: exame físico, químico e sedimentoscopia. Biologia molecular: noções básicas de biologia celular e molecular; noções básicas para o diagnóstico sorológico e molecular de HIV, hepatites B e C, sífilis, dengue e tuberculose. Noções básicas de epidemiologia. Controle de qualidade na etapa analítica: noções básicas. Citologia: noções básicas para coloração e preparo de lâminas de citologia oncológica.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Conhecimentos Gerais para os cargos de Médico Clínico Geral, Médico Emergencialista, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra:

Língua Portuguesa

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

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **segundo semestre de 2014**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

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

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, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo

pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: ortoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares. Código de Ética Médica.

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 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. Displasia Congênita do

Quadril. Diagnóstico diferencial e tratamento das infecções congênitas, diagnóstico diferencial da icterícia neonatal, anemia do prematuro, teste de triagem neonatal, triagem auditiva neonatal, reflexo vermelho. Reanimação ao nascimento de RN de baixo e alto risco, seguimento pós-alta de RN pré-termo. Quimioprofilaxia antirretroviral para o RN exposto ao HIV. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para lactente, pré-escolar, escolar e adolescente. Restrições ao aleitamento materno. Imunização: calendário oficial de vacinação e imunização em grupos de risco. Crescimento e desenvolvimento. Prevenção da desnutrição e da obesidade: atenção integral à criança em idade escolar; assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: principais problemas de saúde do adolescente. Prevenção do tabagismo, alcoolismo e do uso de drogas ilícitas. Afecções gastrointestinais: diarreia aguda e persistente, tratamento oral e endovenoso da desidratação, doença celíaca, constipação intestinal, refluxo gastroesofágico, dor abdominal recorrente. Afecções de vias aéreas superiores: rinites, rinosinusopatias, otites, faringoamigdalites e laringites, estomatites, síndrome da apneia obstrutiva do sono, epistaxe. Afecções de vias aéreas inferiores, síndrome do lactente sibilante, asma, pneumonias, abordagem da tosse aguda e persistente, laringotraqueobronquites, difteria, bronquiolite viral aguda, diagnóstico da fibrose cística. Doenças infecciosas: celulites, doenças exantemáticas, coqueluche, leptospirose, meningites, parotidite epidêmica, dengue, influenza, candidíase, varicela, parasitoses intestinais, tuberculose, hanseníase, hepatites virais (A, B e C), diagnóstico inicial da AIDS. Doenças hematológicas: doença falciforme, diagnóstico diferencial das policitemias, anemias em geral, anemia hemolítica por deficiência enzimática (G6PD), leucemia linfocítica aguda, doenças hemorrágicas, púrpura trombocitopênica idiopática (PTI), coagulopatias, hemofilia. Afecções do trato genitourinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, síndrome nefrótica idiopática, insuficiência renal aguda, diabetes insipidus, vulvovaginites, postites. Diagnóstico das imunodeficiências primárias e secundárias. Doenças reumatológicas: artrites e artralguas: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo, hipertireoidismo, telarca precoce, puberdade precoce, ginecomastia, hirsutismo, criptorquidia, diabetes mellitus tipo I e tipo II. Doenças neurológicas: convulsões, meningites, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, autismo. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Prevenção da ambliopia, conjuntivites e tracoma. Dermatopatias mais frequentes na infância e adolescência. Dermatoses do RN, dermatite atópica, dermatite seborreica, pitíriase alba, acne, micoses superficiais, dermatovirose, impetigo, dermatozoonoses, queimaduras, urticária e angioedema. Cardiopatias: diagnóstico da insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, criança com sopro, criança com cianose, cardiopatias congênitas, endocardite infecciosa, miocardite, arritmias cardíacas. Diagnóstico

precoce das neoplasias mais comuns na infância. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Problemas cirúrgicos mais comuns na infância e adolescência. Hérnia umbilical, inguinal, inguinoescrotal, fimose, parafimose, apendicite. Abuso e maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Prevenção de acidentes na infância e adolescência.

Conhecimentos Específicos para o cargo de Médico Psiquiatra:

Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Código de Ética Médica.

Conhecimentos Gerais para o cargo de Nutricionista:

Língua Portuguesa

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

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau.

Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **segundo semestre de 2014**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

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

Conhecimentos Específicos para o cargo de Nutricionista:

Fisiologia e fisiopatologia aplicadas à nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos Ciclos Vitais: nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças Nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais, DCNTs e obesidade. Dietoterapia: conceitos e objetivos. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças

nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias, carências nutricionais, transição nutricional, promoção da alimentação saudável e atuação na atenção primária à saúde. Vigilância nutricional. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; diagnóstico do estado nutricional das populações. Educação alimentar e nutricional. Técnica Dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios, conceito, classificação e composição química. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Administração de Serviços: de alimentação e lactários; área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação; execução de cardápio e de procedimentos como compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Microbiologia de alimentos: toxi-infecções alimentares; controle sanitário de alimentos. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Ergonomia e segurança no trabalho. Legislação: Resolução RDC n.º 216/2004, Resolução FNDE n.º 26/2013, Resolução FNDE n.º 38/2009 e Resolução RDC n.º 63/2000.