



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Secretaria da Administração

Departamento de Recursos Humanos

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 EDITAL DE ABERTURA – DIVERSOS CARGOS

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 pela Lei Complementar nº 2515/12 e seus anexos, publicada 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, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Todas as informações do 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](http://www.vunesp.com.br), sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**.

1.2. 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](http://www.vunesp.com.br).

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

1.3.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 140/92 e reger-se-ão pelas disposições da Lei 3181/76, da Lei Complementar nº 2515/12 e seus anexos, publicadas no Diário Oficial do Município, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.4. Os cargos, os requisitos mínimos exigidos e as vagas são os estabelecidos na Tabela I e a Remuneração e a carga horária semanal, na Tabela II:

#### TABELA I

##### DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VAGAS

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VAGA DA LISTA GERAL	VAGA RESERVADA CANDIDATO NEGRO/PARDO	VAGA RESERVADA CANDIDATO DEFICIENTE	TOTAL DE VAGAS
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Técnico Profissionalizante e Registro no COREN-SP	6	2	2	10
Técnico em Processamento de Dados	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante	2	0	0	2
Arquiteto	Curso Superior Completo e Registro no CAU-SP	1	0	0	1
Assistente Social	Curso Superior Completo e Registro no CRESS-SP	2	0	0	2

Engenheiro Civil	Curso Superior Completo e Registro no CREA-SP	1	0	0	1
Farmacêutico	Curso Superior Completo e Registro no CRF-SP	2	0	0	2
Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia - CREF	1	0	0	1
Médico Neuropediatra	Curso Superior Completo e Registro no CREMESP	2	0	0	2
Médico Pediatra	Curso Superior Completo e Registro no CREMESP	7	2	3	12
Médico Psiquiatra Infantil	Curso Superior Completo e Registro no CREMESP	2	0	0	2
Médico Veterinário	Curso Superior Completo e Registro no CRMVSP	1	0	0	1

**TABELA II**

**DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:**

<b>- TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Salário-Base inicial: 15.1.01	3.032,70	30 horas semanais
Adicional de Insalubridade - 20%	122,84	
Vale-Alimentação	663,00	
<b>Total Bruto</b>	<b>3.818,54</b>	

<b>- TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Salário-Base inicial: 15.1.01	3.032,70	40 horas semanais
Vale-Alimentação	884,00	
<b>Total Bruto</b>	<b>3.916,70</b>	

<b>- ARQUITETO</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Salário-Base inicial: 22.1.01	4.815,15	20 horas semanais
GEA - Art.1 - LC 391/94	916,44	
Vale-Alimentação	442,00	
<b>Total Bruto</b>	<b>6.173,59</b>	

<b>- ENGENHEIRO CIVIL</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Salário-Base inicial: 22.1.01	4.815,15	20 horas semanais
GEA - Art.1 - LC 391/94	916,44	
Vale-Alimentação	442,00	
<b>Total Bruto</b>	<b>6.173,59</b>	

<b>- FISIOTERAPEUTA</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Salário-Base inicial: 16.1.01	4.388,29	20 horas semanais
GEA - Art.1 - LC 391/94	<b>916,44</b>	
Vale-Alimentação	<b>442,00</b>	
<b>Total Bruto</b>	<b>5.746,73</b>	

ASSISTENTE SOCIAL		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 16.1.01	4.388,29	20 horas semanais
<b>GEA - Art.1 - LC 391/94</b>	<b>916,44</b>	
<b>Vale-Alimentação</b>	<b>442,00</b>	
<b>Total Bruto</b>	<b>5.746,73</b>	

- FARMACÊUTICO		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 16.1.01	4.388,29	20 horas semanais
GEA - Art.1 - LC 391/94	916,44	
Vale-Alimentação	442,00	
<b>Total Bruto</b>	<b>5.746,73</b>	

- MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL, MÉDICO NEUROPEDIATRA		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 18.1.01	5.929,33	20 horas semanais
GEA - Art.1 - LC 391/94	916,44	
Adicional de Insalubridade - 20%	122,84	
Vale-Alimentação	442,00	
<b>Total Bruto</b>	<b>7.410,61</b>	

- MÉDICO VETERINÁRIO		
Descrição	Remuneração	Carga Horária
Salário-Base inicial: 16.1.01	4.388,29	20 horas semanais
GEA - Art.1 - LC 391/94	916,44	
Adicional de Insalubridade - 20%	122,84	
Vale-Alimentação	442,00	
<b>Total Bruto</b>	<b>5.869,57</b>	

#### DAS ATRIBUIÇÕES:

##### - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

##### - TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

- definir prazos, e avaliar qualidade dos programas;
- efetuar padronização;

- implantar sistemas, e otimizar programas;
- definir programas, e efetuar avaliação de software;
- definir arquivos simples, e desenvolver sistemas;
- documentar programas, codificar programas;
- manter sistemas, efetuar testes de programas;
- efetuar testes de sistemas, e dar suporte ao usuário;
- efetuar outras atribuições afins.

#### **- ARQUITETO**

- realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município;
- elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;
- orientar e fiscalizar a execução de projetos;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
- participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual;
- exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência;
- analisar requerimentos e outros expedientes enviados pela câmara de vereadores, manifestando-se, quando for o caso ou quando solicitado a fazê-lo;
- elaborar o traçado das diretrizes viárias;
- elaborar estudos com vistas a implantação e viabilidade do sistema viário;
- manter atualizado o mapeamento do sistema viário;
- participar na elaboração do plano Diretor do Município;
- participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares;
- propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca;
- empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município;
- executar outras atribuições afins.

#### **- ASSISTENTE SOCIAL**

- efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação problema;
- atuar junto a servidores municipais aposentados;
- realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche;
- programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal;
- executar outras atribuições afins;

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros;
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregularidades;
- fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- proceder a cotação de preços de mercado;
- elaborar projetos de sinalização;
- atuar no plano de combate a enchentes;
- participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas;
- expedir certidões na área e em matérias de sua competência;
- executar outras atribuições afins.

#### **- FARMACÊUTICO**

- responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município;
- coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pela S.M.S., assim como suas revisões periódicas;
- analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;
- elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto;
- avaliar o custo do consumo dos medicamentos;
- realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades da S.M.S. no tocante a medicamentos e sua utilização;
- realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;
- acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- executar outras atribuições afins.

#### **FISIOTERAPEUTA**

- avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;
- requisitar exames complementares, quando necessário;
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- executar outras atribuições afins.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

Executar as atribuições comuns ao Médico Clínico Geral - realizar consultas e atendimentos médicos na especialidade de Pediatria, executar tratamentos; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

#### **MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos; difundir conhecimentos na área médica; realizar outras ações compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas aplicáveis; acolher crianças e adolescentes com transtornos mentais no âmbito do seu território; desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial do âmbito do seu território e/ou do módulo assistencial, definido na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS), de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Saúde; prestar atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação, dentre outros); prestar atendimento em grupo (psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outros); trabalhar com a ideia de gerenciamento de casos, personalizando o projeto de cada paciente na unidade e fora dela e desenvolver atividades para a permanência diária no serviço; realizar visitas e atendimentos domiciliares e atendimento à família; promover atividades comunitárias enfocando a integração da criança e do adolescente com doença mental na comunidade e sua inserção familiar, na escola, na comunidade ou quaisquer outras formas de inserção social; desenvolver ações intersetoriais, principalmente com as áreas de assistência social, educação e justiça; atividades comunitárias enfocando a integração da criança e do adolescente portador de doença mental ou de dependência etílica ou química na comunidade e sua inserção familiar e social; realizar atendimento de desintoxicação; elaborar e desenvolver ações intersetoriais e de apoio matricial concentrado no acompanhamento de seus clientes; realizar preceptoria de graduação multiprofissional.

### **MÉDICO NEUROPEDIATRA**

Realizar diagnósticos e prognósticos, prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular que se manifestam na criança ou na adolescência; responsabilizar-se pelo envio da contra referência para a unidade de origem do usuário; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; realizar e interpretar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico; desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o paciente e a comunidade; participar da Junta Médica quando convocado; participar das ações de vigilância em saúde; executar quaisquer outras atividades correlatas.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

- proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária;
- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores roedores e raiva animal;
- realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena);
- controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- coordenar campanhas de vacinação animal;
- interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária;
- executar outras atribuições afins.

### **Comissão de acompanhamento do concurso:**

- ✓ Dilson Braz da Silva Júnior
- ✓ Lauren Suemi Kawata
- ✓ Luzia Márcia Romanholi Passos
- ✓ Maria Alice de Freitas Colli
- ✓ Maria Alice Martins
- ✓ Mauro Rosa Peixoto
- ✓ Patricia Soares Pereira Lima
- ✓ Vivien Marques do Nascimento
- ✓ José Antonio Lanchoti

## 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](http://www.vunesp.com.br), no período das 10h00 de 08 de agosto de 2018 até as 23h59 de 12 de setembro de 2018, conforme segue:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://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:

Escolaridade	Taxa de Inscrição
Ensino Médio	R\$ 56,50
Ensino Superior	R\$ 95,00

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 o dia subsequente do encerramento 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 23h59 (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://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 subsequente para pagamento da taxa da inscrição.

3.8. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção do cargo, atentando-se à realização da prova objetiva, conforme consta do item **7 do Capítulo VII – DA PROVA**.

3.8.1. 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 de menor valor, 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, exceto isenção conforme disposto no **Capítulo IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**.
- 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 Público não se realizar.
- 3.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa ACESSA São Paulo ([www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)).
- 3.15.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm 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](http://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. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para nomeação, especificadas no **Capítulo II – DOS REQUISITOS**.
- 3.22. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, inclusive prova braile ou ampliada, deverá acessar o site da Fundação VUNESP, localizar o concurso, clicar na área do candidato e selecionar o link Envio dos documentos, promovendo o encaminhamento por meio digital (*upload*) nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, até o encerramento das inscrições.
- 3.22.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido nos itens anteriores, não terá a sua prova especial preparada ou as condições providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.22.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.22.3. No caso do candidato com deficiência, deverá ser observado também o previsto no **CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, deste Edital.
- 3.23. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade. Essa pessoa deverá possuir maioridade legal, devidamente comprovada, e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela criança.
- 3.23.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 3.23.2. 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.
- 3.23.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.



- 3.23.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.24. Excetuada a situação prevista no item 3.23 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.
- 3.25. 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).
- 3.26. 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.
- 3.26.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 3.26 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.
- 3.26.2. 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.
- 3.26.3. O documento apresentado terá validade para este Concurso Público e não será devolvido.
- 3.26.4 O candidato que não atender ao item 3.26.2 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

#### **CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

4. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto e o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007.
- 4.1. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet.
- 4.2. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita, a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 4.3. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 4.4. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 4 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta de pagamento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.4.1. Acessar, **a partir das 10h00 do dia 08 de agosto de 2018 até as 23h59min do dia 09 de agosto de 2018**, observando o horário de Brasília, o link referente ao Concurso Público, e preencher o Requerimento de Isenção;
- 4.4.2. Indicar o Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via Internet.
- 4.5. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o Requerimento de Inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
- b) deixar de prestar informações verídicas ou omiti-las.
- 4.7. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 4.7.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.
- 4.8. **A partir do dia 30 de agosto de 2018** os candidatos deverão verificar no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) os resultados da análise dos Requerimentos de Isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
- 4.9. O candidato que tiver seu Requerimento de Isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
- 4.9.1. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis, conforme procedimentos definidos no Capítulo XII – DOS RECURSOS, deste Edital.
- 4.10.1. Após a análise dos recursos, será divulgada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e/ou recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site da Fundação VUNESP e realizar uma nova inscrição (**até 12 de setembro de 2018**), gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de **13 de setembro de 2018**.

4.12. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto e a Fundação VUNESP eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas.

## **CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5. 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.

5.1. 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.

5.2. A reserva legal de vagas dos candidatos com deficiência(s) está em conformidade com o disposto na Lei Complementar Nº 2515/12.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.4.1. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar os candidatos que se declararem deficientes, nos termos do item 5, para realização de perícia médica.

5.4.2. A perícia médica de que trata o item 5.1 tem o objetivo de constatar a deficiência declarada no ato da inscrição.

5.4.3. Para a perícia médica, os candidatos de que trata o item 5.4 poderão ser convocados em data a ser divulgada oportunamente, por meio de Edital de Convocação específico, a fim de comparecerem em data, horário e local determinados.

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

5.4.5. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato convocado que não comparecer à perícia médica.

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

5.4.7. 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.

5.4.8. Para assistência à Comissão Permanente instituída pela Portaria nº 734/18, publicada no DOM de 21/06/18, para análise dos cargos, inscrições e a compatibilidade para reserva legal de vagas aos candidatos portadores de deficiência, fica designada a seguinte comissão multiprofissional:

### **Comissão Análise Cargos de Pessoas com Deficiência:**

#### **Técnico em Processamento de Dados**

- ✓ Gerson Turatti Caturello
- ✓ Marcelo Alves Borges
- ✓ Mauro Rosa Peixoto

#### **Assistente Social**

- ✓ Eliza dos Santos Moreira
- ✓ Fátima Nahás Rosifini
- ✓ Lilian Aparecida Sacutti Luchesi

#### **Técnico em Enfermagem**

- ✓ Lauren Suemi Kawata
- ✓ Maria Carolina Bimbati de Oliveira
- ✓ Tania Aparecida Cancian Masella

#### **Engenheiro Civil/Arquiteto**

- ✓ José Antonio Lanchoti
- ✓ Reinaldo Valentini
- ✓ Tiago Zanetti de Vicente

#### **Farmacêutico**

- ✓ Cláudia Siqueira Vassimon
- ✓ Giulliene Magna Trajano Silveira
- ✓ Romano Carelli Júnior

#### **Fisioterapeuta**

- ✓ Ana Beatriz Degani Angerami
- ✓ Roberta Zucoloto de Abreu
- ✓ Carla Aparecida Riva Perez

#### **Médicos**

- ✓ Diva de Amorim Novais
- ✓ Marcia Soares Freitas da Motta
- ✓ Vanderlei Mega Palocci

#### **Médico Veterinário**

- ✓ Carlos Alberto D'Avilla de Oliveira
- ✓ Pedro Henrique Ferreira Teles
- ✓ Sarah Cristina de Paula Andrade

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

5.9. 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 acessar o link próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), localizar a área do candidato e enviar a documentação por meio digital (*upload*) nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, a saber:

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 Doenças – 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.

5.10. 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.

5.11. Ao candidato com deficiência visual (baixa visão) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

- 5.11.1. Serão oferecidas as provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 5.12. Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão), que solicitar prova especial, será oferecido leitor de tela, por meio da utilização do software NVDA.
- 5.13. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender os dispositivos mencionados no item 5.9 e seus subitens, deste Capítulo, não será considerado pessoa com deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.14. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das condições estabelecidas neste Edital e que, no caso de vir a exercer o cargo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições do cargo para o qual está concorrendo.
- 5.15. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.
- 5.16. Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados neste Capítulo não serão aceitos.

## **CAPÍTULO VI – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU PARDAS**

6. 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.

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

- a) no ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas, 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) acessar o link próprio da página do Concurso Público, imprimir, assinar e encaminhar a autodeclaração, até o encerramento das inscrições, para cada cargo inscrito, por meio digital (*upload*), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.
- c) A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

6.1.1. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições não atender os dispositivos mencionados no item 6.1. 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.

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

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

6.1.4. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer ao cadastro reservado para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no item 6.1, deixará de concorrer ao cadastro reservado às pessoas negras ou pardas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

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

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

6.3.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

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

6.4.1. 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.

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

6.6. 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](http://www.vunesp.com.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.6.1 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](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

6.7. A inobservância do disposto no item 6.1 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado aos negros.

## **CAPÍTULO VII – DA PROVA**

7. O Concurso Público constará das seguintes provas e horários de aplicação:

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS	HORÁRIO DAS PROVAS
Técnico de Enfermagem	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 08 Matemática 10 Noções de Informática 05 Estatuto do Servidor 02 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 25		Manhã
Técnico em Processamento de Dados	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 08 Matemática 10 Raciocínio Lógico 05 Estatuto do Servidor 02 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 25		Manhã
Arquiteto	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Noções de Informática 05 Legislação 08 Estatuto do Servidor 02 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 35		Tarde
Assistente Social	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 13 Matemática 05 Atualidades 05 Noções de Informática 05 Estatuto do Servidor 02 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 30		Tarde
Engenheiro Civil	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Noções de Informática 05 Legislação 08 Estatuto do Servidor 02 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 35		Tarde
Farmacêutico	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Política de Saúde 10 Noções de Informática 03 Estatuto do Servidor 02 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 30		Tarde
Fisioterapeuta	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Política de Saúde 10 Noções de Informática 03 Estatuto do Servidor 02 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 30		Tarde
Médico Neuropediatra	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10 Política de Saúde 10 Atualidades 03 Noções de Informática 05 Estatuto do Servidor 02 <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos 30		Tarde
Médico Pediatra	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa 10		Tarde

	Política de Saúde Atualidades Noções de Informática Estatuto do Servidor <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 03 05 02  30	
<b>Médico Psiquiatra Infantil</b>	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática Estatuto do Servidor <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 03 05 02  30	<b>Tarde</b>
<b>Médico Veterinário</b>	<b>Fase Única</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Atualidades Noções de Informática Estatuto do Servidor <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 03 05 02  40	<b>Tarde</b>

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

7.1.2. A duração da prova será de 3 (três) horas para os cargos de Ensino Médio e para os cargos de Ensino Superior a prova será de 3(três) horas e 30 (trinta) minutos.

7.2. 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 (uma) alternativa correta.

7.3. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo I**.

## CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**8.** A prova objetiva com **data prevista para 21/10/2018** será aplicada na cidade de Ribeirão Preto.

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

8.2. 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.

8.3. O candidato deverá acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial do Município podendo, ainda, como subsídio consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

8.6.2. A **Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL 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](http://www.vunesp.com.br)).

8.6.3. A informação sobre o 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**.

8.7. 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.



- 8.7.1. Ocorrendo o caso constante no item 8.7, 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**.
- 8.7.2. A inclusão de que trata o item 8.7.1 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 8.7.3. 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.
- 8.8. 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:
- 8.8.1. 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;
- 8.8.2. comprovante de pagamento da taxa de inscrição (no caso de o nome não constar no Edital de Convocação);
- 8.8.3. caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia.
- 8.9. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos no subitem 8.8.1 deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 8.10. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.12.1. O horário de início da prova, propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação.
- 8.12.2. 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 de qualquer natureza, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, tablet, iPod, palmtop, pendrive, 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.
- 8.12.3. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico deverá ser desligado antes de ingressar na sala e permanecer desligado durante a aplicação da(s) prova(s), e dentro da embalagem plástica.
- 8.12.4. A Fundação VUNESP poderá fornecer embalagem plástica, para a guarda de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio, telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação.
- 8.12.4.1. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.
- 8.13. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante do Edital de Convocação, deverá efetuar a correção somente por meio do site e após 02 (dois) dias da data da aplicação da Prova Objetiva.
- 8.14. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 8.15. No início da aplicação da prova, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, na lista de presença.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.17.1. Distribuídos os cadernos de questões e, na hipótese de verificarem falhas de impressão, o candidato deverá informar ao fiscal da sala.
- 8.18. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas com caneta de tinta preta.

- 8.18.1. A eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelos equipamentos de leitura ótica.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.22. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.23. 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.
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. Um exemplar, em branco, do caderno de questões da prova estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) no link Prova na página do Concurso Público, e o gabarito estará disponível a partir da publicação no Diário Oficial do Município.
- 8.27. 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.
- 8.27.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.
- 8.28. 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.
- 8.28.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.29. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 8.30. 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;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
  - i) não devolver ao fiscal a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - 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 IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### 9. DAS PROVAS

#### DA PROVA OBJETIVA

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

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

$$NP = \frac{Nax100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

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

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

## **CAPÍTULO X – DA PONTUAÇÃO FINAL**

**10.** A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva.

## **CAPÍTULO XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

11.1. 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;

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

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

11.1.3. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática

11.1.4. que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades (quando houver);

11.1.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (quando houver);

11.1.6. que obtiver maior número de acertos em Raciocínio Lógico (quando houver);

11.1.7. que obtiver maior número de acertos em Política de Saúde (quando houver);

11.1.8. que obtiver maior número de acerto nas questões de Estatuto do Servidor;

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

11.1.10. 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.

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

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

11.3. 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.

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

11.5. O percentual de vagas reservado aos candidatos negros ou pardos 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 negros ou pardos e/ou com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

## **CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS**

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

12.1. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.5.1. 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.

12.5.2. 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](http://www.vunesp.com.br) e [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br), no link Concursos.

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

12.5.4. 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.

12.6. 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.

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

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

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

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

12.11. 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.

12.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas.

12.12.1. Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.

### **CAPÍTULO XIII – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

13. 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.

13.1. A convocação mencionada no item 13 ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto e poderá, também, a critério da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, ser informada por meio de mensagem eletrônica (e-mail).

13.2. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, referida no item 13.1, deste Capítulo, terá **CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL**, devendo o candidato acompanhar a publicação na Imprensa Oficial do Município de Ribeirão Preto.

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

13.4. No caso de o 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.

### **CAPÍTULO XIV – DA POSSE**

14. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua posse:

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.

14.1. 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.

14.2. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, 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.

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

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

14.5. 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 de sua saúde física e mental, 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.

14.6. As decisões da Perícia Médica da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto** terão caráter eliminatório para efeito de posse, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

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

14.8. O não atendimento aos itens requeridos impedirá a posse no cargo e servirá de base para que a nomeação seja tornada sem efeito, não cabendo qualquer direito ao candidato.

## **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15. 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 MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

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

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

15.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO reserva-se o 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 e/ou forem criados.

15.4. 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.

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

15.6. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO a homologação do resultado deste Concurso Público.

15.7. 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.

15.8. 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](http://www.vunesp.com.br), sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

15.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la à Fundação VUNESP, por meio do site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br). 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 MUNICIPAL 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.

15.10. A PREFEITURA MUNICIPAL 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.

15.11. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL 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.

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

- a) endereço eletrônico inexistente, com erros ou não atualizado;
- b) mensagem eletrônica não visualizada ou deletada;
- c) mensagem eletrônica devolvida por limite de cota e/ou tempo de entrega excedidos;

15.13. 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.

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

15.15. 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.

15.16. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e ficarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br), no link Concursos PREFEITURA MUNICIPAL.

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

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

15.19. A nomeação do candidato implica sua aceitação da Legislação em vigor, inclusive do Estatuto dos Servidores Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

15.20. 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.

15.21. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberão à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

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

Ribeirão Preto, 26 de julho de 2018.

**ANGELO ROBERTO PESSINI JUNIOR**  
Secretário Municipal da Administração

**CÍNTIA PEREZ DE ANDRADE**  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos  
Em Substituição



**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

- PARA O CARGO DE **Técnico em Enfermagem**:

**CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Estatuto do Servidor:** Lei Ordinária nº 3.181/76 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Técnico de Enfermagem**



**Conhecimentos Específicos:** Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN.

- PARA O CARGO DE **Técnico em Processamento de Dados:**

## CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Raciocínio Lógico:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**Estatuto do Servidor:** Lei Ordinária nº 3.181/76 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## **Técnico em Processamento de Dados**

**Conhecimentos Específicos:** Arquitetura de computadores. Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware e software. Obtenção e instalação de drivers de dispositivos. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos de Sistemas Operacionais: comandos, arquivos, pastas, gerenciamento de discos, arquivos de Lote, Windows, configurações, propriedades do vídeo, browsers, sistema de arquivos FAT16 e FAT32. Ambiente Windows e Linux. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos. Programas antivírus. Políticas de backup. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versão 2003: Word, Excel, Power Point e Access. Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

- PARA OS CARGOS DE **Arquiteto e Engenheiro Civil:**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **Legislação:**

### **Legislação Federal**

- Constituição Brasileira – Capítulos sobre o uso do solo urbano, função social da propriedade e patrimônio (Artigos 20, 23, 24, 30, 182, 183, 215, 216)
- Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo – Lei nº 6.766/1979
- Lei de Licitações – Lei nº 8.666/1993
- Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257/2001
- Lei de Assistência Técnica – Lei nº 11.888/2008
- Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012
- Código Florestal – Lei nº 12.651/2012
- Estatuto da Metrópole – 13.089/2015
- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015
- Lei de Regularização Fundiária – Lei nº 13.465/2017
- Resolução CONAMA nº 307/2002
- Resolução CONAMA nº 369/2006

### **Legislação Estadual**

- Resolução SMA nº 32/2014
- Resolução SMA nº 72/2017
- Lei Região Metropolitana de Ribeirão Preto – Lei nº 1.290/2016
- Decreto nº 52.053/2007

### **Legislação Municipal**

- Código do Meio Ambiente – Lei nº 1.616/2004
- Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo – Lei nº 2.157/2007
- Código de Obras – Lei nº 2.158/2007
- Plano Viário – Lei nº 2.204/2007
- Sistema Municipal de Patrimônio Cultural de Ribeirão Preto – Lei nº 2.799/2016
- Plano Diretor – Lei 2.866/2018
- Lei Complementar nº 1704//2004
- Decreto Municipal nº 332/2008
- Lei Complementar nº 2794/2016 – Política Municipal De Saneamento Básico
- Decreto Municipal nº 165/2018
- Lei Complementar nº 2858/2018
- Decreto Municipal nº 360/2017

### **Normas Técnicas**

- Elaboração de Projeto de Edificações – Arquitetura – NBR 13.532/1995
- Norma de Desempenho – NBR 15.575/2013
- Acessibilidade – NBR 9.050/2015

### **Documentos Complementares**

- Cartas Patrimoniais referentes ao patrimônio arquitetônico, urbanístico e paisagístico: Carta de Veneza (conservação e restauração de monumentos), Declaração de Estocolmo (ambiente humano), Convenção de Paris (Patrimônio Mundial), Carta de Washington (cidades históricas), Carta de Petrópolis (Centros Históricos); Carta de Nara e Carta de Brasília (autenticidade)

**Estatuto do Servidor:** Lei Ordinária nº 3.181/76 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Arquiteto**

**Conhecimentos Específicos:** Arquitetura e Urbanismo. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Legislação específica: principais portarias ambientais brasileiras

(IBAMA) e Normas de Proteção ao Meio Ambiente. Planejamento Urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano e de planejamento físico-territorial. Condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental. Noções de parcelamento do solo. Planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; circulação e transportes: mobilidade urbana, sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos, ciclovias, calçadas; planejamento da infraestrutura urbana; plano urbanístico e desenho urbano. Patrimônio Histórico-Cultural Urbano: conhecimento geral; noções de preservação e restauro; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana. Meio Ambiente e Paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental: EIA - estudos de impacto ambiental, RIMA - relatórios de impacto ambiental, EIV – estudo de impacto de vizinhança, RIV - relatórios de impacto de vizinhança, transferência de potencial construtivo; planejamento ambiental; planejamento da paisagem urbana. Projeto de Edificação: noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral; acessibilidade a deficientes físicos ou pessoas com mobilidade reduzida; espaços de circulação horizontal (corredores) e vertical (escadas, rampas); sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; instalações prediais; equipamentos mecânicos (elevadores de passageiros e de veículos, esteiras, escadas rolantes); segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT, CPM; recebimento das obras. Habitação: habitação de interesse social (HIS); habitação do mercado popular (HMP); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas, construção em mutirão, requalificação e regularização de cortiços; provisão habitacional: planos e programas habitacionais; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária. Tecnologia Urbana: drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; saneamento básico: redes de água e esgotos; obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária. Processo de Urbanização e Desenvolvimento Urbano: urbanização e industrialização no Brasil, metropolização, instrumentos urbanísticos do estatuto das cidades – Direito de Superfície, Outorga Onerosa do Direito de Construir, Transferência do Direito de Construir, Operações Urbanas, Edificação/Parcelamento Compulsório, IPTU Progressivo no Tempo, Direito de Preempção, Consórcio Imobiliário; o processo de produção e consumo do espaço urbano; desenvolvimento metropolitano e globalização. Sistemas de Informação: noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicados ao planejamento urbano; noções básicas de Sistema de Informação Geográfica (SIG).

## **Engenheiro Civil**

**Conhecimentos Específicos:** História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos

de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-COM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal nº 10.257/2001.

- PARA O CARGO DE **Assistente Social**:

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de janeiro de 2018**, 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Estatuto do Servidor:** Lei Ordinária nº 3.181/76 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Social

**Conhecimentos Específicos:** Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

- PARA OS CARGOS DE **Farmacêutico** e **Fisioterapeuta**:

## CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde. Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. 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. Lei Federal n.º 8.080/1990. Lei Federal n.º 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508/2011.

**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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Estatuto do Servidor:** Lei Ordinária nº 3.181/76 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Farmacêutico

**Conhecimentos Específicos:** Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

### Fisioterapeuta



**Conhecimentos Específicos:** Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatismo-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

- PARA OS CARGOS DE **Médico Neuropediatra, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra Infantil:**

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, 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. Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. 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. Lei Federal n.º 8.080/1990. Lei Federal n.º 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508/2011.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de janeiro de 2018**, 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Médico Neuropediatra

**Conhecimentos Específicos:** Semiologia. Malformações do SNC. Encefalopatia hipóxico-isquêmica do neonato. Hemorragias intracranianas no período neonatal. Crises convulsivas na infância. Cefaleias na infância e na adolescência. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças neuromusculares. Erros inatos do metabolismo. Síndromes neurocutâneas. Tumores intracranianos na infância. Doenças cerebrovasculares na infância. Paralisia cerebral. Código de Ética Médica.

### Médico Pediatra

**Conhecimentos Específicos:** Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: distúrbios cardiocirculatórios: cardiopatias congênitas, choque, crise hipertensa, insuficiência cardíaca, reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, insuficiência suprarrenal. Distúrbios neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, síndrome hemolítico-urêmica, síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças infectocontagiosas: AIDS, Diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Virose respiratórias. Acidentes: acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência doméstica. Primeiros socorros no paciente politraumatizado. Código de Ética Médica.

### Médico Psiquiatra Infantil

**Conhecimentos Específicos:** Desenvolvimento infantil: aspectos cognitivos e afetivos. Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e adolescência. Classificação diagnóstica em psiquiatria da infância e da adolescência. Transtornos mentais orgânicos na infância e adolescência. Drogadição na infância e adolescência. Esquizofrenia na infância e adolescência. Transtornos do humor (depressão e mania) na infância e adolescência. Transtorno de ansiedade na infância e adolescência. Razões ao estresse. Transtornos alimentares na infância e adolescência. Transtornos do sono na infância e adolescência. Transtornos do controle dos esfíncteres na infância e adolescência. Transtornos de tique e do hábito na infância e adolescência. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade na infância e adolescência. Retardo mental. Manifestações psiquiátricas da epilepsia na infância e adolescência. Transtornos invasivos do desenvolvimento. Transtornos específicos do desenvolvimento.

Transtornos emocionais do comportamento. Transtornos psicológicos ligados a doenças sistêmicas - psiquiatria de ligação na infância e adolescência. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na infância e adolescência. Política Nacional de Saúde Mental. Ética em psiquiatria na infância e adolescência. Psicofarmacoterapia na infância e adolescência. Psicoterapia na infância e adolescência. Prevenção em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de reabilitação em psiquiatria da infância e adolescência. Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e adolescência em saúde pública. Atestado Médico. Código de Ética Médica.

- PARA O CARGO DE **Médico Veterinário**:

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de **1º de janeiro de 2018**, 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Estatuto do Servidor:** Lei Ordinária nº 3.181/76 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários do Município de Ribeirão Preto.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Médico Veterinário**

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia,

epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmoze, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, diptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

PCI Concursos