CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2018

EDITAL DE ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que será realizado, por meio da **Fundação VUNESP**, Concurso Público para provimento de cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Preto, instituídos 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, e também a Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006, alterada pela Lei Federal 13.595, de 05/01/2018.

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, 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**.**

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

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

TABELA I

DO CARGO, 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
Agente Comunitário de Saúde	- Ensino Médio Completo, Residir no Município de Ribeirão Preto, desde a data da publicação do presente Edital; - Haver concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas.	9	3	4	16

TABELA II

DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Descrição	**Remuneração**	**Carga Horária**
Salário-Base inicial: 08.1.01	R$ 2.086,25	40 horas semanais
Vale-Alimentação	884,00	
Total Bruto	**R$ 2.970,25**	

DAS ATRIBUIÇÕES:

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida: a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM (Gabinete do Ministro da Saúde), de 3 de janeiro de 2002; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar -se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação

www.pciconcursos.com.br

da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente ao implicar -se nas atividades de formação e capacitação em serviço, bem como de apoiar ativamente os processos de ensino -aprendizagem com estudantes e professores das instituições de ensino conveniadas; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Comissão de acompanhamento do concurso:

- ✓ Mirela Modulo Martins do Val
- ✓ Claudia Aparecida Arcari Silva
- ✓ Maria Marcia Leite Nogueira Domingos

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS

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

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

2.1.1. ter sido classificado no Concurso Público;

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

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

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

2.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;

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

2.1.7. atender às condições especiais previstas em Lei;

2.1.8. estar com o CPF regularizado;

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

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

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site www.vunesp.com.br, **no período das 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;

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

c) ler total e atentamente o respectivo Edital;

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

e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;

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

R$ 56,50 (cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).

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 16 horas (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, 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.

www.pciconcursos.com.br

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 das inscrições.
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 PRESTAÇÃO DAS PROVAS.**
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.
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).
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, 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.

www.pciconcursos.com.br

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.

www.pciconcursos.com.br

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 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 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:

www.pciconcursos.com.br

Comissão Análise Cargos de Pessoas com Deficiência:

- ✓ Ana Paula Raisaro
- ✓ Fernanda Mariveti da Silva
- ✓ Willian da Silva Rodrigues

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 ledor).

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), 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.

www.pciconcursos.com.br

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, 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, 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 da seguinte prova e horário de aplicação:

www.pciconcursos.com.br

CARGO	PROVAS	Nº DE ITENS	Horário da Prova
Agente Comunitário de Saúde	**Fase Única** **Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Estatuto do Servidor **Conhecimentos Específicos** Conhecimentos Específicos	 13 10 05 05 02 15	Manhã

7.1. A prova objetiva 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.
7.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo considerada apenas 01 alternativa correta.
7.3**.** A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo I.**

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA

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 Munícipio 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.
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).
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**.

www.pciconcursos.com.br

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 desligados 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.

www.pciconcursos.com.br

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 ópticas, 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 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 DA PROVA

9. 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

www.pciconcursos.com.br

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
11.1.5. que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
11.1.6. que obtiver maior número de acertos nas questões do Estatuto do Servidor;
11.1.7. mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições.
11.1.8. 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.
11.1.9. 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, 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 e 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

www.pciconcursos.com.br

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

www.pciconcursos.com.br

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 – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

15. Os candidatos habilitados, quando da convocação para manifestação de interesse para assumir o cargo, serão inscritos em Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para Agentes Comunitários de Saúde, conforme a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.
15.1. A aprovação no Curso Introdutório será requisito indispensável para ingresso no cargo.
15.2. Durante o curso, o candidato deverá contar com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota de aproveitamento mínima de 7,0 (sete).
15.3. A realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada ficará sob total responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
15.3.1. O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, bem como não será fornecida alimentação durante o período do curso.
15.3.2. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada correrão às expensas do próprio candidato.
15.4. A fim de possibilitar a participação no curso, a municipalidade irá disponibilizá-lo em horário diurno e noturno.
15.5. A duração do curso será de 40 (quarenta) horas, sendo de segunda a sexta-feira durante uma semana, se em período integral diurno ou durante duas semanas, de segunda a sexta-feira, se em período noturno.

CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16. 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.
16.1. O período de validade do Concurso não gera para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
16.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na nomeação.
16.3. 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.
16.4**.** 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.

www.pciconcursos.com.br

16.5. 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.
16.6. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO a homologação do resultado deste Concurso Público.
16.7. 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.
16.8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, nos dias úteis, das 08 às 20 horas, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.
16.9. 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. 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.
16.10. 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.
16.11. 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.
16.12. 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;
16.13. 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.
16.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concursos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.
16.15. 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.
16.16. As convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e ficarão disponíveis no endereço eletrônico: www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link Concursos PREFEITURA MUNICIPAL.
16.17. 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.
16.18**.** A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, a homologação/prorrogação deste concurso poderá ser feita em etapas (por cargo).
16.19. A nomeação do candidato implica sua aceitação da Legislação em vigor, inclusive do Estatuto dos Servidores Municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.
16.20**.** 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.
16.21. 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

www.pciconcursos.com.br

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.

16.22. 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

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

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 **Agente Comunitário de Saúde**:

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 graus; 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

Agente Comunitário de Saúde
Conhecimentos Específicos: Lei n.º 11.350/2006, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13.595/2018. Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue e da malária. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br