

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE RIBEIRÃO PRETO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES n.º 23/2017

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, por meio do Serviço de Seleção e Desenvolvimento, nos termos da Portaria HCRP nº 18/84, e nos termos do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014, torna pública a abertura de inscrições e a realização do concurso público para preenchimento de **07 (sete) vagas** da função-atividade de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, contidas no presente edital.

Instruções Especiais

I - Disposições preliminares

1. A realização do presente concurso foi autorizada conforme despacho do Senhor Governador do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado, seção I, página 4, em 11/05/2017, de acordo com o que estabelece o artigo 3º do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014.
2. As publicações referentes ao presente concurso poderão ser acompanhadas por meio do Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e dos sites da Imprensa Oficial (www.imprensaoficial.com.br), do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto (www.hcrp.usp.br) e do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (www.institutomais.org.br) empresa responsável pela realização do certame.
3. O candidato aprovado será admitido na função-atividade, nos termos do artigo 19, inciso I da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978, e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
4. As informações relativas à função-atividade, especialidades, leis complementares que os regem, jornadas de trabalho, número de vagas, valores das taxas de inscrição e vencimentos estão estabelecidas no Anexo I.
5. As informações relativas aos pré-requisitos para admissão, perfil profissional, atribuições e conteúdo programático constam no Anexo II.

II – Dos pré-requisitos

1. O candidato (ou seu procurador), sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, **na data da admissão**, em atendimento à CLT, e suas alterações:
 - a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) Possuir os pré-requisitos e a formação necessários para exercer a função atividade, conforme mencionado no Anexo II;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) Possuir cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal, ou declaração pública de bens;

- g) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto Federal nº 57.654, de 20/01/1966;
 - h) Apresentar Carteira de Trabalho; e
 - i) Conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.
2. A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da admissão, conforme estabelecido no Capítulo XII.
3. A não apresentação dos documentos ou a não comprovação da respectiva autenticidade, conforme solicitado no item anterior, implicará a eliminação do candidato.

III – Das inscrições

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após as seguintes confirmações:
- a) confirmar se possui todos os requisitos exigidos para cargo o qual está se inscrevendo.
 - b) confirmar se o nome constante no boleto bancário pertence ao candidato.
3. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
4. **As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período das 10 horas do dia 20 de outubro de 2017 às 17 horas do dia 09 de novembro de 2017, observado o horário oficial de Brasília.**
5. O candidato ao realizar a sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição on-line.
6. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:
- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o boleto bancário está em seu nome;
 - b) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
 - c) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;
 - d) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399 que identifica o Banco Santander;
 - e) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
 - f) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as instruções que constam no boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.
7. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição **PREFERENCIALMENTE em qualquer banco do sistema de compensação bancária**, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **10 de novembro de 2017, data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

8. **O boleto bancário estará disponível para impressão até às 17 horas do dia 10 de novembro de 2017, limite máximo.**
9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
10. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
11. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
12. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
13. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
14. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
15. Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17 de março de 2010, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do "nome social" para tratamento, mediante o preenchimento do campo próprio disponibilizado na ficha de inscrição.
16. A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
17. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link "Meus Concursos", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.
18. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.
19. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
21. **As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.**
22. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
23. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
24. A pessoa com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital.
25. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
26. **O Instituto Mais e o Hospital das Clínicas da FMRPUSP não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a emissão do boleto bancário ou impressão incorreta do boleto bancário pelo candidato.**

27. **Não haverá devolução de 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 nos casos previstos em Lei.**
28. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, via Internet, pelo candidato, cujo ato será publicado:
- 28.1. no Diário Oficial do Estado (www.imprensaoficial.com.br);
 - 28.2. no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br); e
 - 28.3. no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br),.
29. O candidato terá a sua inscrição indeferida, mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado, quando:
- a) Efetuar pagamento em valor menor do que o estabelecido;
 - b) Efetuar pagamento fora do período estabelecido para inscrição;
 - c) Preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
 - d) Não atender as condições estipuladas neste edital.
30. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Hospital das Clínicas da FMRPUSP** e ao **Instituto Mais** 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.
31. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, por AR, até o término das inscrições, ao Instituto Mais, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o seu nome e os dados do concurso público.
32. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
33. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
34. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
35. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
36. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
37. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
38. O **Hospital das Clínicas da FMRPUSP** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.
39. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo, que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso é permitido a todo cidadão.
40. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste capítulo, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**
41. Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei Estadual nº 12.147/05, que prevê a gratuidade da inscrição em Concursos Públicos e pela Lei Estadual nº 12.782/07, que prevê a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, poderão efetuar a inscrição no período das **00h**

do dia 20 de outubro de 2017, às 16h do dia 23 de outubro de 2017, para solicitar a isenção e/ou para a redução do valor do pagamento da inscrição nos casos de:

41.1. Isenção do pagamento do valor da inscrição para o Doador de Sangue:

a. Para ter direito à inscrição isenta, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses anterior, a contar da data do término do período de pedido de isenção, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

b. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada no original ou cópia autenticada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, **até 23 de outubro de 2017.**

41.2. Redução do pagamento do valor da inscrição: terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o candidato que comprovar CUMULATIVAMENTE:

a. Ser estudante regularmente matriculado em curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação. Para comprovar a condição de estudante, o candidato deverá encaminhar um dos seguintes documentos:

a1. Original ou cópia autenticada de certidão ou declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedido por instituição de ensino público ou privado;

a2. Cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.

b. Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estiver desempregado o candidato deverá:

b1. Quanto à comprovação de renda, será aceito um dos seguintes documentos:

1. Recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmada em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ; ou

2. Extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, ao auxílio-doença, à pensão, ao pecúlio, ao auxílio-reclusão e à previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício; ou

3. Recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros; ou

4. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta deste extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor; ou

5. Comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais de Órgãos Públicos; ou

6. Declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomas/autônomos e trabalhadoras/trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo, telefone (s) e número do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais.

b2. Quanto à comprovação da condição de desempregado, será aceito um dos seguintes documentos:

1. Recibos de seguro-desemprego e do FGTS; ou

2. Documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação; ou

3. Declaração original, assinada pela(o) própria(o) interessada/interessado, contendo as seguintes informações: nome completo e número do RG; última atividade exercida;

local em que era executada; por quanto tempo tal atividade foi exercida; e data do desligamento.

- 42.** As solicitações de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição de que trata o item 41 deste capítulo e seus subitens serão realizados no site www.institutomais.org.br, por meio do link referente ao Concurso Público do **Hospital das Clínicas da FMRPUSP**, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas em Edital, para requerer a inscrição de Isenção e/ou de Redução da Taxa da Inscrição.
- 43.** O candidato deverá encaminhar original ou cópia autenticada dos documentos indicados no item 41 deste capítulo e seus subitens, mais a cópia autenticada do seu documento de identidade, **até o dia 23 de outubro de 2017**, por Sedex, com Aviso de Recebimento (AR), para o **Instituto Mais**, ou entregar pessoalmente, fazendo constar do envelope o que segue:

Instituto Mais

Aos cuidados do Departamento de Concursos/Processos Seletivos

Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020 – São Paulo – SP

Referência – Concurso Público HCFMRPUSP

Tipo de Opção de Isenção: _____

- 44.** Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados por fax, Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 45.** Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção ou de redução descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por autoridade pública.
- 46.** Os documentos encaminhados para as inscrições de isenção e/ou de redução de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
- 47.** As informações prestadas na inscrição de isenção ou de redução e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 48.** A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 49.** O candidato que não comprovar as condições constantes no item 41.2 e seus subitens, **CUMULATIVAMENTE**, não terá a inscrição de redução do valor do pagamento da inscrição atendido e terá seu pedido de inscrição invalidado.
- 50.** Expirado o período de postagem, dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 51.** As inscrições para isenção ou para redução de pagamento do valor da inscrição serão analisadas e julgadas pelo Instituto Mais.
- 52.** Não será concedida isenção ou redução de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar a inscrição com isenção ou redução de pagamento pela Internet;
 - omitir informações ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documento;
 - pleitear a isenção ou a redução sem apresentar os documentos previstos neste Capítulo; e
 - não observar o período de postagem dos documentos;
- 53.** A partir de 31 de outubro de 2017, será publicado a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos dos indeferimentos, no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), no site do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto (www.hcrp.usp.br) e do Instituto Mais (www.institutomais.org.br).

54. Os candidatos que tiverem seu pedido de inscrição de isenção deferido terão sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
55. Os candidatos que tiverem seu pedido de redução de inscrição deferido deverão retornar ao site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br) para gerar boleto correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, efetuando o pagamento até o último dia de inscrição.
56. O candidato que tiver seu pedido de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação, no site do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto (www.hcrp.usp.br) e do Instituto Mais (www.institutomais.org.br), da relação dos pedidos de inscrições indeferidas.
57. Em 07 de novembro de 2017, após a análise dos recursos referentes aos pedidos de isenção ou de redução será disponibilizada no site do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto (www.hcrp.usp.br) e do Instituto Mais (www.institutomais.org.br), a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.
58. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção ou redução do valor da taxa de inscrição deferidos deverão realizar sua inscrição dentro do período estabelecido neste capítulo.
59. No caso da solicitação ser indeferida, o candidato deverá proceder sua inscrição com o valor da taxa integral, dentro do período e horário de recebimento das inscrições.
60. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas (prova adaptada, ajudas técnicas, sala acessível, mobiliário específico ou similar), deverá, **obrigatoriamente**, declarar no momento do preenchimento da ficha de inscrição, disponibilizada no site www.institutomais.org.br.
- 60.1 O candidato deverá apresentar, junto à solicitação de condição especial, laudo médico (original ou cópia), expedido nos últimos 12 (doze) meses, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento do prazo das inscrições, que justifique o atendimento especial solicitado.
- 60.2 O candidato com deficiência, caso necessite condição especial para realização da prova, deverá proceder conforme estabelecido no Capítulo IV destas Instruções Especiais.
61. O candidato que não cumprir a exigência do item anterior até o término do prazo estabelecido, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
62. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
63. Em 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do final do prazo mencionado no item 8, do Capítulo IV, deste edital, será publicado, no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), no site do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto (www.hcrp.usp.br) e no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br), o deferimento ou indeferimento da solicitação do candidato, bem como para informá-lo sobre a decisão em formato acessível.
64. Os candidatos portadores de doenças infectocontagiosas ou pessoas acidentadas que não tiverem comunicado sua condição à unidade, por sua inexistência na data-limite, deverão fazê-lo tão logo venham a ser acometidos, devendo os candidatos nesta situação se identificar também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial. O atendimento especial será realizado dentro da viabilidade, da razoabilidade e das condições que estiverem disponíveis no momento da realização das provas.

IV – Da participação dos candidatos com deficiência

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, é assegurado o direito de inscrição para os empregos públicos do concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.
2. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes e às que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do concurso, sendo reservado o percentual de 5% destas no presente concurso público, nos termos da legislação mencionada no item 1.
 - 2.1. O percentual de vagas definido no item 2 deste capítulo que não for preenchido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, no concurso ou na perícia médica, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.
3. Para fins deste concurso público, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.
4. Não há impeditivo legal à inscrição ou ao exercício do emprego público quanto à utilização de material tecnológico ou habitual.
5. As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao dia, horário de início e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
6. Para efetuar a inscrição o candidato com deficiência deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no Capítulo III.
7. O candidato com deficiência, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, disponibilizada no site www.institutomais.org.br, deverá, **obrigatoriamente**, declarar no campo específico que é deficiente, informando ainda, o tipo e o grau de deficiência, e se necessita de condições especiais ou ajudas técnicas para submeter-se às provas, especificando-as.
 - 7.1. O anexo III deste edital prevê as condições específicas e ajudas técnicas que poderão ser disponibilizadas aos candidatos. Aqueles que não as solicitarem terão seus direitos exauridos quanto à sua utilização.
 - 7.2. Em atendimento ao § 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, o tempo para a realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os candidatos considerados normais, levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade provocado por outras modalidades de deficiência.
 - 7.3. O pedido fundamentado de tempo adicional para realização de provas deverá ser acompanhado de justificativa médica, cabendo ao Serviço de Seleção e Desenvolvimento deliberar a respeito.
 - 7.3.1. O atendimento de condições específicas ou ajudas técnicas não previstas no edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.
8. **O candidato deverá até o término do período de inscrições, entregar no INSTITUTO MAIS, localizado na Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo – SP ou encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), laudo médico original ou cópia contendo a assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, de acordo com o modelo de requerimento disponibilizado neste capítulo, informando o nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF atestando:**
 - a) O tipo e o grau da deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de Doença – CID-10,
 - b) A provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

- 8.1.** A validade do laudo médico, a contar do início da inscrição, será de 2 (dois) anos quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano nas demais situações.
- 8.2.** O laudo não será devolvido.
- 8.3.** As solicitações de todas as condições diferenciadas devem ser entregues juntamente com o laudo médico de que trata o item 8, e endossadas por atestado médico em que conste:
 - a)** Assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
 - b)** Fundamentação médica para a solicitação; e
 - c)** Nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF e opção de emprego público.
- 9.** No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do final do prazo mencionado no item 8 e subitem 8.3, será publicado, no Diário Oficial do Estado (www.imprensaoficial.com.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), no Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto (www.hcrp.usp.br) e no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br), os respectivos deferimentos ou indeferimentos, e informado aos candidatos em formato acessível.
- 10.** O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados ao candidato com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste capítulo perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente concurso público, e não poderá impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 11.** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste capítulo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 12.** No prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da habilitação, os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função-atividade, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992.
 - 12.1.** A perícia será realizada por Médico do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho do Hospital, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
 - 12.2.** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
 - 12.2.1.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo a que se refere o subitem 12.1 deste capítulo.
 - 12.3.** A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
 - 12.4.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 13.** Realizada a perícia médica mencionada no item 12, o laudo será disponibilizado ao órgão responsável pelo concurso público, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 14.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função-atividade postulada, o candidato será eliminado do certame.
- 15.** Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação.
- 16.** A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Nome do candidato:

Cargo:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita): É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (cópia legível e autenticada) com **CID**, junto a esse requerimento.

Data, Cidade e Assinatura:

V – Da participação de estrangeiros

1. Somente poderão ser admitidos nos empregos públicos os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.
2. Para inscrição no concurso público, será exigido dos candidatos estrangeiros o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).
 - 2.1. Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, após a admissão, deverá o servidor apresentar, para registro, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.
3. O estrangeiro que:
 - 3.1 - se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;
 - 3.2 - se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;
 - 3.3 - tem nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da admissão, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

VI - Da prova objetiva

1. O concurso público constará da seguinte prova:
 - a) Objetiva, de caráter CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO;
2. A prova objetiva será realizada em nível local e constará de questões de múltipla escolha, que versarão sobre o programa correspondente constante no **ANEXO II** deste Edital.
 - 2.1. **A PROVA OBJETIVA terá: 50 (CINQUENTA)** questões de Múltipla Escolha, sendo: **15 (quinze)** questões de Língua Portuguesa, **10 (dez)** questões de Matemática, **10 (dez)** questões de Noções de Administração Pública e **15 (quinze)** questões de Noções de Informática, valendo **2,0 (dois)** pontos cada uma.
 - 2.2. **A prova será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.**

2.3. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova Objetiva.

2.4. O candidato que não comparecer à prova objetiva na data e horário estabelecidos será eliminado do Concurso Público.

3. A prova será realizada na cidade de Ribeirão Preto, com data **PREVISTA** para o dia **03/12/2017**, no período da manhã, tarde ou noturno, e os candidatos serão convocados por meio de edital a ser publicado no:

3.1. Diário Oficial do Estado (www.imprensaoficial.com.br);

3.2. Portal de Concursos Públicos do Estado (<http://www.concursopublico.sp.gov.br>);

3.3. site www.hcrp.usp.br; e

3.4. site www.institutomais.org.br.

4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no site www.institutomais.org.br, www.hcrp.usp.br, pelo Diário Oficial do Estado www.imesp.com.br ou no Portal de Concursos Públicos do Estado www.concursopublico.sp.gov.br as publicações de todas as etapas referentes a este Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento como justificativa de ausência ou, comparecimento em data, local ou horários incorretos.

5. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.

6. Somente será aceito como comprovante de pagamento, o boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato que não consta na relação geral de candidato inscritos.

7. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Ribeirão Preto**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes deste capítulo.

9. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

10. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

12. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

12.1 Comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como documento de identidade;

12.2 ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e

12.3 Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

13. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de **“AGENDAMENTO DE PAGAMENTO”**.

14. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
15. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 12.2 deste capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
16. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
17. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
19. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato) e do documento Oficial de Identidade.
20. A inclusão de que trata o item 19 será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
21. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 19, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 22. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:**
- 22.1.** entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;
 - 22.2.** o descumprimento das informações estabelecidas no item 22.1 deste capítulo implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
 - 22.3.** entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e
 - 22.4.** nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
23. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
24. Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal.
25. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.** No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.

26. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.
27. O **Instituto Mais** não se responsabiliza por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
28. Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.
- 29. Quanto às Provas Objetivas:**
30. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**
31. 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.
32. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
33. Após a assinatura da lista de presença e entrega das folhas de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala de prova acompanhado por um Fiscal.
34. O candidato deverá informar ao Fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
35. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a folha de respostas cedida para a execução da prova.
36. A totalidade das Provas terá a duração de **03h00 (três horas)**.
37. Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões das **Provas Objetivas** somente após decorrido o tempo mínimo de **1 hora** de início das provas.
38. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
39. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste capítulo, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
40. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros.
- 41. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.**
42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 43. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- 43.1. apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - 43.2. não apresentar os documentos exigidos no item 8.6, alínea “b” deste Capítulo;
 - 43.3. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 43.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido neste capítulo;

- 43.5. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
 - 43.6. for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
 - 43.7. tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
 - 43.8. lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - 43.9. não devolver o material cedido para realização das provas;
 - 43.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - 43.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - 43.12. ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
 - 43.13. não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
 - 43.14. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros; e
 - 43.15. for surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro.
44. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
 45. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
 46. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
 47. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
 48. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
 49. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.hcrp.usp.br no link de Concursos**, em data a ser comunicada no dia da realização da prova objetiva.

VII - Dos recursos

1. Serão admitidos recursos referentes às etapas do concurso, quanto:
 - a) Ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do valor do pagamento da taxa de inscrição;
 - b) Ao indeferimento da solicitação de condições específicas e ajudas técnicas;
 - c) À aplicação da prova;
 - d) Às questões da prova e gabarito; e
 - e) Ao resultado da prova.

2. O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento.
3. O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico do **Instituto Mais** – **www.institutomais.org.br** e **seguir as informações disponíveis no site**.
4. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso on-line**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.
5. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter nome e o número do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, atividade e o seu questionamento.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada atividade concorrida, no tocante a cada evento referido no item 1, deste capítulo.
7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações em relação à prova objetiva, poderá, eventualmente, alterar o número de acertos, nota e a classificação inicial obtida pelo candidato para um número de acertos/nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
10. Na hipótese de anulação de questões, os pontos relativos a elas serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram a prova correspondente.
11. O gabarito oficial, divulgado em Diário Oficial do Estado, no Portal de Concursos Públicos do Estado, no site do HCRP e no site do Instituto Mais, poderá sofrer alterações caso ocorra a situação descrita nos itens "9 e 10" deste capítulo, antes da homologação do certame.
12. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas previstas neste capítulo será divulgada no endereço eletrônico www.hcrp.usp.br no link de Concursos na opção "Recursos", Diário Oficial do Estado, no Portal de Concursos Públicos do Estado e no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br).
13. Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pela Banca Examinadora poderá haver alterações nas publicações das etapas do concurso, antes de sua homologação.
14. Depois de julgados os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Concurso Público.
15. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
 - 15.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
 - 15.2. fora do prazo estabelecido;
 - 15.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
 - 15.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
16. Em hipótese alguma será aceito, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
17. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

VIII – Do desempate

1. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tenha maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;

- b) Obteve maior número de acertos na parte de **Língua Portuguesa** da prova objetiva;
- c) Obteve maior número de acertos na parte de **Noções de Informática** da prova objetiva;
- d) Obteve maior número de acertos na parte de **Noções de Administração Pública** da prova objetiva;
- e) Obteve maior número de acertos na parte de **Matemática** da prova objetiva;
- f) Tenha maior idade (entre 18 a 59 anos); e
- g) Tenha, comprovadamente, sido jurado (após 9 de junho de 2008), nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.

1.1 Para se beneficiar do direito previsto na alínea "g" do item "1" deste capítulo, o candidato deverá informar no ato da inscrição o fato de ter exercido a função de jurado.

1.1.1. O candidato deve estar ciente de que no ato de admissão na função-atividade deverá apresentar prova documental de que exerceu a função de jurado.

1.1.2. Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado, se beneficie deste critério de desempate e não comprove documentalmente esta condição no ato da admissão, será eliminado do concurso.

2. Permanecendo o empate, os candidatos empatados serão convocados, através de publicação em Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado, a comparecer no Serviço de Seleção e Desenvolvimento do Hospital das Clínicas da FMRP, para participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

2.1. O não comparecimento dos candidatos convocados ao sorteio implicará a classificação dos mesmos a critério da Comissão Especial de Concurso Público, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.

IX - Da classificação final

1. A nota final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.
3. Haverá duas listas de classificação: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra especial, apenas para os candidatos com deficiência.

X - Da homologação

1. A homologação do concurso dar-se-á por ato do Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto – USP, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame, que serão devidamente publicadas.
2. O concurso terá validade de **2 (dois) anos**, contados a partir da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial do Estado, prorrogável uma vez por igual período, a critério do HCFMRPUSP, não cabendo qualquer ato posterior.

XI – Da escolha de vagas

1. A convocação dos candidatos aprovados das duas listas (geral e especial) para anuência às vagas far-se-á rigorosamente por ordem de classificação, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, no Portal de Concursos Públicos do Estado, no site do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto e por correio eletrônico indicado pelo candidato no ato da inscrição deste certame.
2. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados no concurso público, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei

Complementar nº 932, de 08/11/2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinqüagésima) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) admissões, durante o prazo de validade deste concurso público.

- 2.1.** Os candidatos com deficiência aprovados terão respeitada sua ordem de classificação na lista geral, se esta for mais benéfica do que a prevista pelo regramento disposto no item "2".
 - 2.2.** No caso de existir convocação nos termos do subitem "2.1" deste capítulo, o próximo candidato da lista especial, caso haja, será convocado a ocupar somente a vaga do intervalo seguinte, dentre aquelas estabelecidas no item "2", em observância ao princípio da proporcionalidade.
- 3.** O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua habilitação quando:
- a) deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, seja qual for o motivo alegado;
 - b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego público.

XII – Da admissão

- 1.** As admissões ocorrerão de acordo com as necessidades do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no concurso público.
- 2.** Os candidatos aprovados, conforme disponibilidades de vagas serão admitidos por meio de ato do Superintendente do HCFMRP-USP, publicado no Diário Oficial do Estado.
- 3.** Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, inicialmente, por prazo determinado de experiência, nos termos do artigo 443, § 2º, alínea "c" e artigo 445, parágrafo único, ambos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 4.** O candidato, para ser admitido, deverá comprovar os requisitos exigidos para a participação no concurso público, entregando:
 - a)** Carteira de trabalho;
 - b)** Certidão de nascimento ou casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
 - c)** Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;
 - d)** Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
 - e)** Cédula de identidade - RG;
 - f)** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - g)** Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente do(s) Estado(s) no(s) qual(is) tenha residido nos últimos 5 anos;
 - h)** Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
 - i)** Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
 - j)** Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009;

- k) Declaração de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- l) Declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município;
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente; e
- n) Comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários para preencher a função-atividade, conforme mencionado no Anexo II.

4.1. Outros documentos poderão ser exigidos, além dos já relacionados.

- 5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas, exceto quando o candidato admitido apresentar os originais no ato da entrega dos documentos, para devida verificação do servidor público que recepcionar a documentação, conforme regulamenta o Decreto nº 52.658, de 23/01/2008.
- 6. O candidato que não apresentar os documentos comprobatórios solicitados na admissão dentro do prazo previsto será eliminado do concurso público, mediante publicação em Diário Oficial do Estado, conforme determina o item “3” do Capítulo II deste edital.
- 7. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos até a data da admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e a anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 8. O candidato aprovado no Concurso Público poderá desistir do respectivo certame definitivamente, mediante e-mail endereçado ao Serviço de Seleção e Desenvolvimento, até o dia útil anterior à data da admissão.
- 9. O candidato convocado que já pertencer ao quadro de servidores do HCRP em função-atividade diversa da explicitada neste Edital, para ser admitido deverá, **antecipadamente**, romper o vínculo que mantém com este Hospital, formulando pedido de demissão.
- 10. No caso de desistência formal da admissão, prosseguir-se-á a admissão dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

XIII - Dos exames admissionais

- 1. Os candidatos convocados serão submetidos a exame de saúde admissional, a ser realizado por Serviço Especializado em Medicina do Trabalho, indicado por este Hospital.
- 2. Os candidatos deverão submeter-se aos seguintes procedimentos médicos: Avaliação Clínica, Acuidade Visual, Glicose, Hemograma, Hepatite B, Rotina de Urina, RX de Tórax, RX de Coluna Lombo-Sacra e RX Dorsal e outros exames se necessários.
- 3. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.

XIV – Das disposições finais

- 1. O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital, nas instruções especiais e nos demais atos e normas regulamentares, importando na expressa aceitação das normas e condições do concurso público.
- 2. O candidato tem por responsabilidade acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado e nos sites do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto e do Portal de Concursos Públicos, as publicações dos editais referentes ao concurso público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.
 - 2.1. A comunicação por outras formas (e-mail, telegrama, ligação telefônica), quando ocorrer, será mera cortesia do Serviço de Seleção e Desenvolvimento do HCRP.

- 2.2.** O Hospital das Clínicas da FMRP – USP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** Endereço eletrônico (e-mail) não informado na ficha de inscrição;
 - b)** Endereço eletrônico informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;
 - c)** Problemas no provedor de acesso do candidato, como caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica;
- 3.** Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de notas de provas e classificação final.
- 4.** A inexatidão das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 5.** Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado, também no Portal de Concursos Públicos do Estado e no site do HCRP.
- 6.** O HCRP não se responsabiliza por apostilas, cursos ou quaisquer outras publicações ou divulgações referentes a este certame.
- 7.** Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado e, quando for o caso, no Portal de Concursos Públicos do Estado, no site do HCRP e no site do Instituto Mais.
- 8.** As alterações, atualizações ou correções dos dados cadastrais apontados na ficha de inscrição, após a homologação do concurso, deverão ser efetuadas pelo próprio candidato no site do HCRP, na área do candidato.
- 8.1.** Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral.
- 9.** O gabarito oficial será divulgado juntamente com o resultado da prova, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10/09/2001.
- 10.** As publicações das etapas do certame em Diário Oficial do Estado terão caráter oficial para fim de comprovação de habilitação em concurso.
- 11.** O período de validade do concurso não gera para o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados, além das vagas oferecidas no presente edital.
- 11.1.** A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão, durante a vigência do presente concurso público, dependendo dos interesses da Administração Pública.
- 11.2.** O Hospital das Clínicas e o Instituto Mais não emitirão declaração de aprovação no certame.
- 11.3.** O Hospital se reserva o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor que tenha sido demitido por justa causa.
- 12.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.** O Hospital das Clínicas e o Instituto Mais não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.** A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.
- 15.** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pelo Serviço de Seleção e Desenvolvimento do HCRP-USP em conjunto com o Instituto Mais.

ANEXO I

Da Função-Atividade

Função-Atividade: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Lei Complementar que regulamenta a função-atividade: A carreira de OFICIAL ADMINISTRATIVO foi instituída pela Lei Complementar nº 1080, de 17 de dezembro de 2008.

Jornada de Trabalho: 40 (QUARENTA) horas semanais

Número de vagas: 7 (sete), sendo 6 (seis) para ampla concorrência e 1 (uma) para candidatos com deficiência.

Valor da taxa de inscrição: O Valor da Taxa de Inscrição é de **R\$ 55,15 (cinquenta e cinco reais e quinze centavos)**, podendo sofrer alteração em virtude da variação do valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP.

Vencimentos:

<u>Vencimentos:</u>	
Composição	Valores R\$
Salário base:	533,65
Gratificação Executiva	308,35
Abono Complementar	262,00
Prêmio Incentivo:	731,00
Total Vencimentos:	1.835,00

1. Após a admissão e, mediante Laudo Técnico emitido pelo Serviço Especializado de Engenharia e Medicina do Trabalho (SESMT), os contratados poderão perceber Adicional de Insalubridade que poderá variar de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) do Salário Mínimo.
 - Não fará jus ao Adicional de Insalubridade o contratado cujo Laudo Técnico do SESMT não indicar exposição a riscos biológicos ou físicos.
2. Os contratados perceberão um auxílio alimentação **no valor de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) mensais**.
3. Farão jus ao recebimento do vale transporte correspondente ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa nos moldes da Lei federal nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 com a alteração da Lei nº 7.619, de 30 de setembro de 1987, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

ANEXO II

Pré-requisitos, perfil profissional, atribuições, conteúdo programático e duração da prova

Pré-requisitos:

- a) Possuir Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por escola oficial ou reconhecida;
- b) Possuir os pré-requisitos necessários, conforme Capítulo II deste edital.

Perfil profissional desejado (características e habilidades):

- Capacidade de construir textos claros, concisos, coesos e bem estruturados utilizando a norma culta;
- Iniciativa, responsabilidade e sigilo profissional;
- Dinamismo no desenvolvimento das tarefas;
- Assertividade nas resoluções;
- Capacidade de disposição para alcançar os resultados desejados, com o menor gasto de tempo e recursos, considerando a ética, valores individuais, missão e visão da instituição e os fatores externos.
- Trabalhar em equipe;
- Capacidade e disposição genuína para atuar em grupo, de forma ética, colaborativa, respeitando as diferenças individuais, compartilhando seu conhecimento tácito e explícito e contribuindo com seu melhor, para o alcance de objetivos comuns.
- Apresentar desembaraço e habilidade nas relações interpessoais;
- Capacidade e desejo genuínos de conhecer o cliente, identificando suas necessidades e desejos, expressos ou não, fornecendo soluções que atendam e superem suas expectativas.
- Comprometimento: engajamento com os objetivos do trabalho que realiza e ser capaz de traçar estratégias para atendê-las, bem como aperfeiçoá-las;
- Capacidade de inovar e socializar o conhecimento e a experiência profissional;
- Capacidade do Indivíduo de integrar o autoconhecimento, autodomínio e automotivação;
- Comunicar-se de maneira eficaz e eficiente.

Atribuições:

Prestar os serviços de OFICIAL ADMINISTRATIVO e assim toda e qualquer tarefa que lhe for designada, compatível com a profissão, desempenhando suas funções com o máximo cuidado, zelo, eficiência e probidade e, de acordo com as programações estabelecidas pela unidade a que estiver subordinado, tais como:

- Executar trabalhos de digitação utilizando equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições (textos, relações, tabelas, fichas, mapas, quadros e expediente em geral), bem como executar trabalhos que sejam mais complexos ou envolvam assuntos importantes ou sigilosos. Efetuar revisão de todo o trabalho digitado.
- Executar tarefas de classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos e processos, de acordo com as instruções recebidas.
- Receber volumes, correspondências, formulários e outros expedientes e dar-lhes encaminhamento.
- Protocolar documentos e correspondências, registrando a sua entrada, saída e movimentação, e dar-lhes encaminhamento.
- Proceder a registros de alteração e de atualização de dados de arquivo.
- Elaborar ofícios, atas, relatórios, informações, listagens, mapas estatísticos, de movimento e controle, bem como preencher requisições, avisos, fichas e toda a documentação pertinente ao seu posto de trabalho.
- Lavrar certidões de documentos arquivados, nos termos regulamentares e fazer juntada ou apensações de processos de acordo com a natureza destes.
- Realizar, segundo instruções recebidas, levantamentos e apurações para a elaboração de balancetes, mapas demonstrativos, inventários e balanços.
- Atender ao público interno e externo, fornecendo toda a orientação solicitada.
- Atender telefone e realizar contatos telefônicos necessários e que forem determinados.

- Assessorar e coadjuvar administrativamente o pessoal paramédico das áreas dos serviços da Enfermagem, executando as tarefas que lhe forem cometidas, ou de suporte dos serviços hospitalares.
- Assessorar e coadjuvar o pessoal técnico superior da área dos serviços da Administração, executando as tarefas que lhe forem cometidas, desempenhar atividades administrativas ou de suporte aos serviços hospitalares.
- Controlar, arquivar, organizar e executar os serviços de documentação médica.
- Controlar a qualidade dos materiais, equipamentos e mobiliário a serem adquiridos, pelo Hospital, bem como responsabilidades na sua conferência no ato da recepção e se houver problemas, solicitar recolhimento.
- Receber e encaminhar material para teste e controlar seu retorno.
- Orientar os fornecedores quanto à documentação da empresa e cadastramento da mesma.
- Manter o cadastro de fornecedores atualizado.
- Receber pedidos de compra e adotar providência quanto ao procedimento de compra.
- Elaborar pesquisa de preços de mercado para diversos fins.
- Fazer análise de preços referenciais para fins licitatórios.
- Elaborar quadro de preços resultantes do processo licitatórios.
- Contatar fornecedores quanto a preços e outros assuntos relacionados ao processo de compra.
- Abrir processos licitatórios e devidos encaminhamentos.
- Notificar fornecedores quanto à documentação para efetivação de compra.
- Solicitar encaminhamentos internos e externos via sistema eletrônico ao Serviço de Distribuição do Hospital, tais como: material biológico, pacientes para exames, prontuários de alta para a Seção de Arquivo de Prontuário Médico.
- Fazer pedidos eletrônicos de Ordem de Serviço, quando necessários, para manutenção em equipamentos e de serviços gerais de manutenção na unidade.
- Manter organizado todos os documentos dos prontuários dos pacientes, e sempre que necessário, encaminhar para a revisão junto à Seção de Arquivo de Prontuário Médico.
- Organizar e controlar entrada e saída de materiais de almoxarifado através de planilha própria do serviço, bem como estar atento quanto à requisição de materiais de forma a não gerar excesso dos mesmos na Unidade.
- Realizar controle de data de validade de medicamentos na Unidade periodicamente.
- Elaborar inventários de materiais permanentes e fazer auditoria patrimonial em todas as áreas internas e externas do hospital, conforme critérios pré-estabelecidas.
- Executar tarefas de incorporação e tombamento de materiais permanentes em todas as áreas do hospital, internas e externas.
- Realizar diversas atividades na entrada do refeitório central nas refeições: café da manhã, almoço e jantar.
- Fornecer dados e informações para controle estatístico de produção e serviços.
- Efetuar coleta de dados e confeccionar quadros e mapas de todas as refeições produzidas e distribuídas para controle estatístico.
- Realizar, segundo instruções recebidas, levantamentos e apurações para a elaboração de balancetes, inventários e balanços.
- Proceder o cadastramento e liberação de selos dos estacionamentos internos do Hospital para funcionários, médicos, docentes, pós-graduandos, funcionários da FMRP, representantes, aprimorandos e alunos, conforme requerido e de acordo com as regras estabelecidas para tal.
- Cadastrar e controlar o fornecimento das chaves dos armários dos vestiários feminino e masculino, para os funcionários e terceirizados.
- Quando necessário e designado pela chefia, elaborar e fazer controle eletrônico das férias, frequências e escalas dos servidores (HC e FAEPA) de sua área.
- Dar apoio e suporte às Portarias e Elevadores.
- Receber, conferir e enviar notas das empresas terceirizadas.
- Executar, sob orientação do Assistente Social, a triagem sócioeconômica dos pacientes, externos e internados.
- Utilizar os equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Interpretação de texto.
2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.
3. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação.
4. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).
5. Concordância verbal e nominal.
6. Regência verbal e nominal.
7. Crase.

MATEMÁTICA:

1. Resolução de situações-problema.
2. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores.
3. Números Racionais: Operações e Propriedades.
4. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta.
5. Porcentagem.
6. Juros Simples.
7. Sistema de Medidas Legais.
8. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração Pública (Definições de Administração Direta, Administração Indireta, Autarquia, Fundação Pública e Empresa Pública).
2. Política de Recursos Humanos na Administração Pública.
3. Princípios da Administração Pública (Legalidade, Moralidade, Impessoalidade, Publicidade e Eficiência).
4. Acesso a Informações (Decreto nº 58.052/2012).
5. Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público do Estado de São Paulo (Lei 10.294/99).
6. Ética no Serviço Público

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer (Versão 2007 e/ou versão atualizada).
2. Correio eletrônico (uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos)

ANEXO III

Das condições específicas e ajudas técnicas disponíveis aos candidatos com deficiência

As seguintes condições específicas e ajudas técnicas poderão ser disponibilizadas aos candidatos com deficiência, na medida da sua necessidade, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:

Ao candidato com deficiência visual:

- Prova impressa em Braile;
- Prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte;

- Fiscal Ledor, com leitura fluente, devendo, nesta situação, a prova ser gravada em áudio;
- Utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela, devendo o candidato indicar um dentre os relacionados a seguir:
 - * Lente de aumento do Windows (ampliação);
 - * Narrador do Windows (leitor de tela).

Ao candidato com deficiência auditiva:

- Fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01/09/2010, nos casos de prova oral, devendo, neste caso, a prova ser gravada em vídeo. No caso de impossibilidade da gravação, esta deverá ser justificada pela Comissão Especial de Concurso Público;
- Autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, com a finalidade de garantir a lisura do concurso.

Ao candidato com deficiência física:

- Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas;
- Facilidade de acesso às salas de provas e às demais instalações relacionadas ao certame.