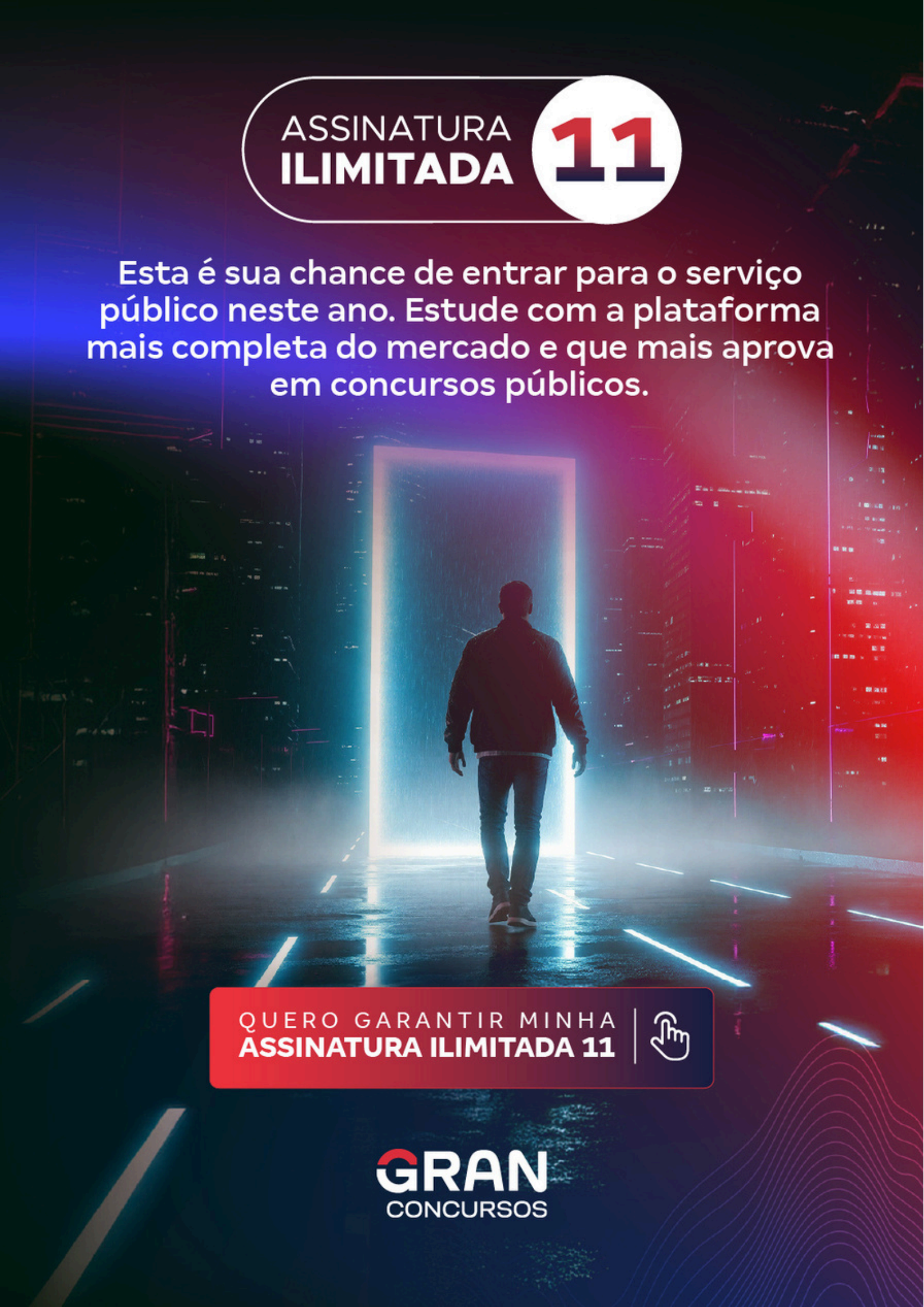

ASSINATURA
ILIMITADA
11
Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.
QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11
GRAN
CONCURSOS

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 11 de novembro de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos de Gestão e Despesas

ABERTURA - CONCURSO Nº 45/2026, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE RIBEIRÃO PRETO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES nº 45/2026

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo - HCFMRP-USP, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, nos termos da Portaria HCFMRP-USP nº 230/2019, e nos termos do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014, alterado pelo Decreto nº 63.651 de 16 de agosto de 2018, torna pública a abertura de inscrições e a realização do concurso público para preenchimento de **01 (uma) vaga** 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 público foi autorizada mediante Despacho do Senhor Governador do Estado, publicado no **Diário Oficial do Estado, Caderno Executivo, Seção Atos Normativos, em 03/07/2026**, 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 do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no site do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto (www.hcribeirao.sp.gov.br).
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, conteúdo programático e duração da prova 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:
2. 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;
3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
4. Possuir os pré-requisitos e a formação necessários para exercer a função atividade, conforme mencionado no Anexo II;
5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
6. Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
7. Possuir cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal, ou declaração pública de bens;
8. 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;
9. Apresentar Carteira de Trabalho; e
10. Conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.
11. A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da admissão, conforme estabelecido no Capítulo XIV.
12. 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 o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e anexos que o acompanham, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

a) O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à possibilidade de divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não, em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à nome, RG, data de nascimento, raça/cor, notas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018.

1. O deferimento da inscrição, através de ato publicado no Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), e site do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto (www.hcribeirao.sp.gov.br), dar-se-á mediante o correto

preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da respectiva taxa, dentro do período determinado neste edital.

2. O candidato terá a sua inscrição indeferida, mediante ato publicado no Portal do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br) no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), e site do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto (www.hcribeirao.sp.gov.br), quando:
3. Efetuar pagamento em valor menor do que o estabelecido;
4. Efetuar pagamento fora do período estabelecido para inscrição;
5. Preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
6. Não atender as condições estipuladas neste edital.
7. O candidato deverá ler todas as instruções estipuladas neste edital antes de efetuar a inscrição e responsabilizar-se pelas informações prestadas na ficha de inscrição, podendo o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo excluir do concurso público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
8. As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, no site do HCFMRP-USP (www.hcribeirao.sp.gov.br), no período das **00:00 horas de 16 de novembro de 2026 às 14:00 horas de 04 de dezembro de 2026**.
9. Para inscrever-se, o candidato deverá:
10. Acessar o site (www.hcribeirao.sp.gov.br);
11. Localizar no site o *link* correlato ao concurso público;
12. Ler atentamente o respectivo edital e preencher a ficha de inscrição, total e corretamente;
13. Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento, ou pagar por pix ou qrcode (opcional), do valor correspondente da taxa de inscrição, até a data limite para o encerramento das inscrições, de acordo com as instruções constantes do item 10 e seguintes deste capítulo.
14. Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17 de março de 2010, o candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social: designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, deverá, no ato da inscrição, requerer no campo específico para tal, o uso do nome social, para tanto deverá informar o nome social completo (nome e sobrenome) na ficha de inscrição, disponibilizada na **ÁREA DE INSCRIÇÃO**.
15. O descumprimento das instruções para inscrição pela Internet implicará no indeferimento da inscrição.
16. O valor da inscrição pode ser pago por boleto em qualquer agência bancária, utilizando somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, sendo certo que:
17. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação;

18. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste edital;
19. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.
20. **Às 14:00 (quatorze) horas do último dia das inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site. Quanto ao boleto bancário estará disponível para impressão até às 18:00 horas na ÁREA DO CANDIDATO**.
21. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se o concurso público não se realizar, sendo, neste caso, a organizadora do certame responsável pela devolução dos valores pagos.
22. Não serão aceitos pedidos de isenção ou redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, salvo:
23. Isenção para candidatos doadores de sangue, nos termos da Lei nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005;
24. Redução de 50% (cinquenta por cento) do valor estipulado neste edital, nos termos da Lei nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, para candidatos que atendam **cumulativamente** aos seguintes requisitos:
    1. Sejam estudantes regularmente matriculados e
    2. Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.
25. Candidatos interessados em requerer a inscrição nos termos do item 12 deste capítulo devem acessar o site (www.hcribeirao.sp.gov.br); localizar o *link* correlato ao concurso público; ler atentamente as instruções relativas à solicitação de isenção ou redução da taxa de inscrição e seguir os procedimentos ali estabelecidos.

a) O período de solicitação de isenção ou redução da taxa de inscrição é a partir das 00:00 horas do dia 16 de novembro de 2026 até o dia 18 de novembro de 2026 às 23:59 horas.

1. A Comissão Especial de Concurso Público, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.
2. Após a análise dos pedidos de isenção e redução do valor da taxa de inscrição, a Comissão Especial de Concurso Público publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos dos indeferimentos, no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no site do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto (www.hcribeirao.sp.gov.br).
3. 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.

4. 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, ou:

a) O candidato poderá protocolar recurso no período de 25/11/2026 a 26/11/2026, das 09:00 às 14:00 horas.

b) O resultado será publicado em 01/12/2026.

c) O candidato deverá proceder sua inscrição com o valor da taxa, dentro do período e horário de recebimento das inscrições.

1. O Hospital das Clínicas da FMRP-USP e a Comissão Especial de Concurso Público eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para participação em qualquer das etapas do concurso.
2. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
3. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas (prova adaptada, ajudas técnicas, sala acessível, mobiliário específico ou similares), deverá efetuar solicitação, (por Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, ou **enviar via upload** no momento do preenchimento da ficha de inscrição) à Comissão Especial de Concurso Público, conforme modelo e instruções constantes no site (www.hcribeirao.sp.gov.br), link concursos, na área de inscrição, até o término das inscrições.
    1. O candidato deverá apresentar, junto à solicitação de condição especial, laudo médico (original ou cópia), expedido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, que justifique o atendimento especial solicitado (considerando, para este efeito, a data da postagem), via Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, ao Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto - Divisão de Contratação e Desenvolvimento de Pessoas - Campus Universitário, Bairro Monte Alegre – Ribeirão Preto – SP – CEP: 14048-900.
    2. Fica facultado ao candidato, entregar o laudo e a solicitação de condição especial, caso tenha interesse, pessoalmente ou por procuração, seguindo os prazos, critérios e endereço mencionados no item anterior.
    3. O candidato com deficiência, caso necessite condição especial para realização da prova, deverá proceder conforme estabelecido no Capítulo IV destas Instruções Especiais.
4. 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.
5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
6. A Comissão Especial de Concurso Público terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do término das inscrições, para analisar e publicar, no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.doe.sp.gov.br) no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no site do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto

(www.hcribeirao.sp.gov.br), o deferimento ou indeferimento da solicitação do candidato, bem como para informá-lo sobre a decisão em formato acessível.

7. 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.
8. **A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.**
9. **A candidata lactante deverá solicitar no momento da inscrição à Comissão Especial de Concurso Público, conforme anexo III.**
10. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
11. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
12. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
13. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada neste momento a permanência do adulto responsável por sua guarda.
14. **Para as mães terem o direito de amamentarem seus filhos, de até 6 (seis) meses de idade, até 7 (sete) dias anteriores à data da prova, deverá encaminhar, por upload no site (www.hcribeirao.sp.gov.br), link concursos, na área de inscrição, a certidão de nascimento da criança.**
15. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;
16. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
17. Ao candidato preto, pardo e indígena que se inscrever no presente certame fica garantida a aplicação das disposições do Decreto nº 63.979, de 19/12/2018, que institui e disciplina sistemas de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas em concursos públicos, nos termos autorizados pela Lei Complementar nº 1259, de 15/01/2015, e na forma do capítulo VI do presente Edital.

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.

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 1° do Decreto n° 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.hcribeirao.sp.gov.br), link concursos, na área de inscrição, 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.
8. **O anexo IV 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.
9. 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.
10. O pedido fundamentado de tempo adicional para realização de provas deverá ser acompanhado de justificativa médica, cabendo à Comissão Especial de Concurso Público deliberar a respeito.

c.1) O atendimento de condições específicas ou ajudas técnicas não previstas no edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.

1. O candidato com deficiência deverá enviar, durante o **período de inscrições,** por Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, sendo considerada para este efeito, a data da postagem, ao Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto - Divisão de Contratação e Desenvolvimento de Pessoas - Campus Universitário, Bairro Monte Alegre – Ribeirão Preto – SP – CEP: 14048-900, laudo médico (original ou cópia) atestando o tipo e o grau

de deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças – CID 10. (Modelo disponibilizado na área de inscrição).

2. 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;
3. O laudo não será devolvido;
4. 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:

c.1) Assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

c.2) Fundamentação médica para a solicitação; e

c.3) Nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF e opção de emprego público.

8.1. **Fica facultado ao candidato, entregar o laudo, caso tenha interesse, pessoalmente ou por procuração, seguindo os prazos, critérios e endereço mencionados no item anterior**;

1. A Comissão Especial de Concurso Público terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento das inscrições, para publicar, no Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto (www.hcribeirao.sp.gov.br), os respectivos deferimentos ou indeferimentos das solicitações mencionadas no item 8, e informá-los aos candidatos em formato acessível.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. A Comissão Especial de Concurso Público deste Hospital executará as providências relativas ao agendamento da perícia médica e dará ciência aos candidatos com deficiência quanto à data, horário e local de sua realização, por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.doe.sp.gov.br), informando-os em formato acessível;

6. A perícia será realizada em órgão médico oficial do Estado, por especialistas nas áreas de deficiência de cada candidato, na Diretoria de Perícias Médicas do Estado – DPME, situada na Avenida Prefeito Passos, s/n - Várzea do Carmo - São Paulo – SP, devendo a decisão ser publicada no prazo de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame;
7. Após a realização da perícia médica e publicação da decisão, caberá ao órgão responsável pelo concurso público a retirada dos respectivos laudos na DPME, bem como a imediata comunicação ao candidato com deficiência em formato acessível;
8. Quando a perícia médica concluir pela inaptidão, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação do resultado, para solicitar a realização de junta médica pela DPME para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, utilizando-se de requerimento disponível no sitio http://planejamento.sp.gov.br/dpme/ – Ingresso – Pré-Avaliação – pessoa com deficiência > Formulário - Requisição de Pré-Avaliação - Recurso;
9. O pedido deve ser enviado via Correios com Aviso de Recebimento para o setor de atendimento da DPME situado à Avenida Prefeito Passos, s/n - Várzea do Carmo - São Paulo - SP - CEP 01517-020 ou protocolado pessoalmente no referido local no horário das 07h00 às 16h00;
10. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
11. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
12. Após a realização da avaliação pela junta médica e publicação da decisão, caberá ao órgão responsável pelo concurso público a retirada dos respectivos laudos na DPME, bem como a imediata comunicação ao candidato com deficiência em formato acessível.
13. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função-atividade postulada, o candidato será eliminado do certame.
14. 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 1° do Decreto n° 59.591, de 14/10/2013, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação.
15. 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.
16. O candidato com deficiência, se efetivado, será avaliado sob os mesmos critérios que os demais candidatos, observadas as dificuldades impostas por sua deficiência.

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).

3. 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.
4. O estrangeiro que:
5. 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;
6. 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;
7. 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 n° 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 – Do sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas

1. Será adotado no presente Concurso Público o sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas, nos termos da Lei Complementar n° 1.259, de 15 de janeiro de 2015, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 63.979, de 19 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado de 20/12/2018.
2. Os candidatos que fizerem jus ao sistema de pontuação diferenciada serão beneficiados mediante acréscimo na pontuação final, em cada fase do concurso público, conforme fatores de equiparação especificados no Decreto nº 63.979/2018.
3. **Para fazer jus à pontuação diferenciada, o candidato deve no ato de inscrição para o respectivo concurso público, cumulativamente:**
4. **Declarar-se preto, pardo ou indígena (autodeclaração);**
5. **Declarar, sob as penas da lei, que não foi eliminado de concurso público ou processo seletivo no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência da falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 4º da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015; e**
6. **Manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada, nos termos expressos no Decreto Estadual nº 63.979/18.**
7. É permitido ao candidato declarar-se preto, pardo ou indígena e manifestar que **não deseja** se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada, submetendo-se às regras gerais estabelecidas no edital do certame, para tanto terá seus direitos exauridos quanto à sua utilização, submetendo-se às regras gerais estabelecidas no edital do certame, e não poderá impetrar recurso em razão desta opção, seja qual for o motivo alegado.

8. O candidato que optar pela utilização da pontuação diferenciada deverá, CUMULATIVAMENTE ao preenchimento da ficha de inscrição, preencher e enviar declaração nos termos do item "3.a" deste Capítulo e Anexo V deste Edital.

a) Enviar, durante o período de inscrições, via internet, através da inserção (upload), em link específico deste Concurso (https://www.hcribeirao.sp.gov.br/hcfmrp/concursos_publicos), na Área do Candidato:

a.1) Autodeclaração preenchida e assinada, conforme modelo constante do anexo V deste edital.

a.2) Uma foto colorida, nítida e atualizada do candidato.

a.3) Cópia colorida do R.G. do candidato.

a.4) Especificamente para o candidato que se declarou índio, o Registro Administrativo de Nascimento do Índio – RANI próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio – RANI de um de seus genitores.

b) Caso subsistam dúvidas quanto à fenotipia, será considerado o critério de ascendência.

c) Para comprovação da ascendência, será exigido do candidato, em data a ser divulgada a apresentação de documento idôneo (R.G.), com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito para obtenção do benefício.

6. O(s) documento(s) elencados nos subitens a.1 e a.2 deverá(rão) estar digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

7. A declaração mencionada no item 5 deverá ser datada e assinada pelo candidato interessado, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.

8. Não serão considerados válidos documentos enviados por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação da(s) prova(s), mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

9. A aferição da veracidade da autodeclaração de que trata o item 3, alínea "a" será efetuada pela Comissão Especial do Concurso Público ou Banca de Heteroidentificação ou por Empresa Especializada contratada para esse fim, através da fenotipia (aparência) do candidato.

10. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada através das fotos inseridas pelos candidatos no momento da inscrição.

11. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada após a realização da prova Objetiva e antes da divulgação da lista de habilitados, nos termos do §1º do artigo 9º do Decreto nº 63.979/2018, apenas dos candidatos que obtiveram desempenho mínimo conforme os itens **2.1 e 2.2 do capítulo VII** deste Edital.

12. A não inserção dos documentos comprobatórios de que trata o item 5, implicará no indeferimento da opção de que trata o item 3 deste Capítulo.

13. Constatada a falsidade da autodeclaração de que trata o item 3 deste Capítulo, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido admitido, sujeitar-se-á à anulação do respectivo contrato de trabalho, conforme o disposto no parágrafo único da Lei Complementar nº 1259/2015.

14. Após o término das inscrições, a relação final com os nomes de todos os candidatos que participarão do concurso público por meio do sistema de pontuação diferenciada será divulgada no Portal do Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), e site do HCFMRP-USP (www.hcribeirao.sp.gov.br).

15. Os candidatos que optarem por utilizar o sistema de pontuação diferenciada participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário de início e local de aplicação das provas.

16. A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pretos, pardos e indígenas, em todas as fases do concurso público é:

PD = (MCA – MCPPI) / MCPPI

Onde:

- PD é a pontuação diferenciada a ser acrescida às notas, em cada fase do concurso público, de todos os candidatos pretos, pardos ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada.
- MCA é a pontuação média da concorrência ampla entre todos os candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados. Entende-se por "ampla concorrência" todos os candidatos que pontuaram e que não se declararam como pretos, pardos ou indígenas e aqueles que, tendo se declarado pretos, pardos ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada.
- MCPPI é a pontuação média da concorrência PPI entre todos os candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados.

a) Para o cálculo das notas médias, tanto para os candidatos PPI, quanto dos da ampla concorrência, devem ser utilizadas apenas as notas simples dos candidatos que seriam habilitados, antes da aplicação da pontuação diferenciada;

b) Entende-se por candidato inabilitado aquele que **NÃO** alcançar ou superar o desempenho mínimo do concurso público em referência.

c) A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas finais de pretos, pardos e indígenas em cada fase do concurso público é:

NFCPPI = (1+PD)*NSCPPI

Onde:

- NFCPPI é a nota final na fase do concurso público, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do candidato na etapa do concurso público. Ao

término da fase de concurso público, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.

- NSCPPI é a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação diferenciada.

17. Os cálculos a que se referem nos itens 16 deste capítulo devem considerar duas casas decimais e frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) devem ser arredondadas para o número inteiro subsequente.

18. Os cálculos já efetuados referentes à pontuação diferenciada, relativos ao desempenho médio dos candidatos, não serão refeitos ou alterados em virtude da exclusão de candidatos por falsidade na autodeclaração.

19. A pontuação diferenciada também não será aplicada quando, na fórmula de cálculo da pontuação diferenciada (PD), a MCPPI (pontuação média da concorrência (PPI) for maior que a MCA (pontuação média da concorrência ampla).

20. Ao candidato preto, pardo ou indígena, que seja pessoa com deficiência é assegurado o direito de manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada, de que trata este capítulo, cumulativamente com os direitos a ele conferidos 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, que dispõe sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para portadores de deficiência.

VII - Das provas

1. O concurso público constará da seguinte prova:
2. **OBJETIVA, de caráter CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO;**
3. O Concurso Público será realizado em nível local e constará de prova na seguinte modalidade:
    1. **PROVA OBJETIVA:** Constará de **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, de acordo com o programa estabelecido no **ANEXO II** deste Edital, sendo: **15 (quinze)** questões de Língua Portuguesa, **15 (quinze)** questões de Matemática, **15 (quinze)** questões de Noções de Informática e **05 (cinco)** questões de Noções de Administração Pública, valendo **2,0 (dois)** pontos cada uma.
    2. **A prova será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.**
    3. **Serão considerados APROVADOS** os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova **OBJETIVA,** observado o sistema de pontuação diferenciada de acordo com os parâmetros definidos no capítulo VI deste Edital.
    4. Nos termos do parágrafo 2º do Artigo 6º do Decreto Estadual nº 63.979/18 e Instrução CPPNI 1/2019, a eliminação dos candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo estipulado no edital do certame, ocorrerá após a aplicação da pontuação diferenciada (PD) sobre a nota simples do candidato beneficiário do sistema diferenciado;

5. O candidato que não comparecer à prova **OBJETIVA** na data e horário estabelecidos será eliminado do Concurso Público.

4. O tempo de duração da prova consta no Anexo II deste edital.
5. A prova será realizada na cidade de Ribeirão Preto, no período da manhã, tarde ou noturno, e os candidatos serão convocados por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no site (www.hcribeirao.sp.gov.br) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, com indicação do dia, hora e local.

4.1. A aplicação da prova na data a ser publicada dependerá da disponibilidade de local adequado à sua realização e à acomodação de todos os candidatos inscritos.

1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no site (www.hcribeirao.sp.gov.br), pelo Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.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.
2. Os candidatos deverão chegar ao local da prova, divulgado no referido edital de convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitido o ingresso de candidatos, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
3. Será admitido no local da prova somente o candidato que estiver:
4. Com caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia;
5. Munido do original de um dos seguintes documentos oficiais, vigentes e com foto, de forma a permitir com clareza a sua identificação: cédula de identidade (RG), registro nacional de estrangeiro (RNE), carteira de trabalho e previdência social, carteira de órgão ou conselho de classe, carteira nacional de habilitação ou passaporte.
6. O candidato que não apresentar um dos documentos elencados no item 7 deste capítulo não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste concurso público.
7. Não serão aceitos para efeito de identificação, por serem documentos destinados a outros fins: protocolo de requisição de documento, carteira de reservista, certidão de nascimento ou de casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503, de 23/09/1997, carteira de estudante, crachá, identidade funcional de natureza pública ou privada, documentos vencidos há mais de 30 (trinta) dias ou qualquer outro que não os elencados no item 7.
8. O candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à sua fisionomia ou assinatura; cujo documento de identificação esteja em má condição de conservação, ou que estejam de posse de boletim de ocorrência (perda ou furto de documentos), será submetido à identificação especial, que pode compreender coleta de dados, de

assinaturas, de impressão digital, fotografia do candidato e outros meios, a critério da Comissão Especial de Concurso Público.

9. Na ocorrência do previsto no item 8 deste capítulo, o candidato fará a prova condicionalmente, devendo apresentar na Divisão de Contratação e Desenvolvimento de Pessoas do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto - Campus Universitário s/n – Monte Alegre – Ribeirão Preto – SP, no primeiro dia útil após a realização do certame, um dos outros documentos descritos no subitem 7.b) deste capítulo, sob pena de eliminação do certame.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
11. No ato de realização da prova, serão entregues ao candidato o caderno de questões e uma única folha de respostas, que deve ser preenchida com seus dados pessoais, sua assinatura e a marcação das respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
12. Durante a realização da prova, não será permitido nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações; e o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
13. O candidato não poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova levando qualquer dos materiais elencados no item 11.
14. O candidato deve assinalar apenas uma alternativa por questão na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deve proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no caderno de questões.
15. Os prejuízos advindos do preenchimento incorreto de qualquer campo da folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
    1. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro de preenchimento por parte do candidato.
    2. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
16. Os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.
17. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal somente o material solicitado, conforme instruções constantes do caderno de prova.
18. Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:
19. Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
20. Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação;
21. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
22. Não apresentar os documentos solicitados para a realização da prova, nos termos deste edital;
23. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

24. Ausentar-se definitivamente do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos de seu início;
25. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
26. Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, tablet, receptor, gravador, smartphone ou equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
27. Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
28. Não devolver a folha de respostas e o caderno de questões (quando solicitado); e
29. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
30. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados por todos os candidatos antes do início da prova.
31. Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local e forma a serem indicados pelos fiscais das salas de prova, durante todo o período de permanência no local de prova.
32. Não haverá segunda chamada, repetição de prova ou vista de prova em hipótese alguma.
33. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, a Comissão Especial de Concurso Público procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento de inscrição.
    1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Especial de Concurso Público, na fase de julgamento da prova objetiva, com o intuito de se verificar a sua pertinência;
    2. Constatada a impertinência da inclusão condicional, a inscrição será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
34. Se, após a prova, for constatado (por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, de investigação policial ou qualquer outra forma) que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
35. Não haverá, sob nenhuma hipótese, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

VIII - Dos recursos

1. Serão admitidos recursos referentes às etapas do concurso, quanto:
2. Ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do valor do pagamento da taxa de inscrição;
3. Ao indeferimento da solicitação de condições específicas e ajudas técnicas;
4. À aplicação da prova;
5. Às questões da prova e gabarito;
6. Ao resultado da prova;

7. Pedido de reconsideração para indeferimento de pontuação diferenciada.
8. 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 e no caso de reconsideração 7 (sete) dias.
9. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do concurso, desde que devidamente fundamentado.
10. Em caso de interposição de recurso, o candidato, dentro do prazo estabelecido no item 2 deste Capítulo, deverá acessar o edital no endereço eletrônico (www.hcribeirao.sp.gov.br) no link específico de Concursos na opção "Recursos" e seguir as instruções ali contidas.
11. O recurso só será aceito se: **Entregue pessoalmente pelo candidato ou por procuração específica, conforme modelo disponibilizado na opção "Recursos"; na Divisão de Contratação e Desenvolvimento de Pessoas da Coordenadoria de Recursos Humanos do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto - "Campus Universitário" - Monte Alegre - Ribeirão Preto – SP, ou ainda, através do e-mail selecao@hcrp.usp.br, identificando no assunto: recurso e o número do Edital do Concurso Público.**

b) Atenda às instruções estabelecidas na opção "Recursos".

c) O recurso deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora;

d) Cada questão ou item deverá ser apresentado em formulário próprio, com argumentação lógica e consistente;

e) A versão eletrônica do caderno de questões será disponibilizada para consulta no site (www.hcribeirao.sp.gov.br) durante o período previsto para os recursos referentes às questões da prova e gabarito.

1. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, expressos em termos adequados e respeitosos, e que apontem circunstâncias que os justifiquem.
2. Na hipótese de anulação de questões, os pontos relativos a elas serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram a prova correspondente.
3. O gabarito oficial, divulgado no portal do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no site do HCFMRP-USP (www.hcribeirao.sp.gov.br), e poderá sofrer alterações caso ocorra a situação descrita no item 6 deste capítulo, antes da homologação do certame.
4. Não caberão recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo a Comissão Elaboradora e Julgadora das Provas soberana em suas decisões.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas previstas neste capítulo será divulgada no portal do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no endereço eletrônico (www.hcribeirao.sp.gov.br), no link de Concursos na opção "Recursos".

6. Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pela Comissão Elaboradora e Julgadora das Provas poderá haver alterações nas publicações das etapas do concurso, antes de sua homologação.

IX – Do desempate

1. Os critérios de desempate se aplicam a todos os candidatos, sendo que em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
2. 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;
3. Obteve maior número de acertos na parte de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS da prova OBJETIVA;
4. Tenha maior idade (entre 18 a 59 anos).
5. 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.
6. Estiver inscrito no "Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal".
7. Sorteio
    1. **Para fins de comprovação de que trata a letra "d" do item 1 deste capítulo**, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, o fato de ter exercido a função de jurado.

1.2. **Para fins de que trata a letra "e" do item 1 deste capítulo**, no ato da inscrição no Concurso Público, o candidato deverá informar que está inscrito no "Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal", informando também em qual programa está cadastrado.

1.3. No ato de inscrição, o candidato deverá inserir (por upload) o documento comprobatório de que exerceu a função de jurado ou o documento comprobatório de que se encontra inscrito no referido Programa Social. Para inserir o documento, deverá acessar o site do Hospital (www.hcribeirao.sp.gov.br) e no link correlato do Concurso Público efetuar o upload.

1.3.1. A não inserção do documento comprobatório de que trata o item anterior, dentro do período de inscrição, implicará que o candidato deixará de ter a vantagem neste critério de desempate.

1.4. **Para utilizar o critério de desempate, de que trata a letra "f"**, os candidatos empatados serão convocados, por meio de publicação em Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado, a comparecer na Divisão de Contratação e Desenvolvimento de Pessoas do Hospital das Clínicas da FMRP, para participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

1.4.1. 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 à classificação estabelecida.

X - Da classificação final

1. **A nota final do candidato será igual à soma do total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA,** observado o sistema de pontuação diferenciada de que trata o capítulo VI deste Edital e em conformidade com o Decreto Estadual nº 63.979/18.

2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação.
3. Haverá duas listas de classificação, observado o sistema de pontuação diferenciada na forma do Capítulo VI deste Edital: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra especial, apenas para os candidatos com deficiência.

XI - Da homologação

1. A homologação do concurso dar-se-á por ato do Presidente 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 **02 (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 HCFMRP-USP, não cabendo qualquer ato posterior.

XII – 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 portal do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), no site do Hospital das Clínicas de Ribeirão Preto (www.hcribeirao.sp.gov.br) 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 n° 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar n° 932, de 08/11/2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) admissões, durante o prazo de validade deste concurso público.
    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. No caso de existir convocação nos termos do subitem “a” 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.

XIII – 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 Presidente do HCFMRP-USP, publicado no Portal do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br), no Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no site do Hospital (www.hcribeirao.sp.gov.br).
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:
5. Carteira de trabalho;
6. Certidão de nascimento ou casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
7. 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;
8. Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
9. Cédula de identidade - RG;
10. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
11. Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
12. 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;
13. Declaração de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
14. Declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município;
15. 1 (uma) foto 3x4 recente;
16. 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;
17. Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
18. Comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários para preencher a função-atividade, conforme mencionado no Anexo II.
19. Os documentos mencionados nas alíneas "a" à "f" e "n" do item "3" devem ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.
20. Outros documentos poderão ser exigidos, além dos já relacionados.

21. 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.
22. 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 e mediante publicação em Diário Oficial do Estado, conforme determina o item "3" do capítulo II deste Edital.
23. O candidato aprovado no Concurso Público poderá desistir do respectivo certame definitivamente, mediante e-mail endereçado ao selecao@hcrp.usp.br (na Divisão de Contratação e Desenvolvimento de Pessoas da Coordenadoria de Recursos Humanos do HCFMRP-USP), até o dia útil anterior à data da admissão.
24. No caso de desistência formal da admissão, prosseguir-se-á a admissão dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
25. **O candidato convocado para admissão e que esteja participando de Programa de Residência Médica (especialidades) do HCFMRP-USP, não poderá acumular as atividades, devendo optar por uma delas.**
26. O candidato convocado que já pertencer ao quadro de servidores do HCFMRP-USP 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.

XIV - 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.

XV – 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 Portal do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.gov.br) e nos sites do Hospital das Clínicas de Ribeirão

Preto (www.hcribeirao.sp.gov.br) e do Portal de Concursos Públicos (www.concursopublico.sp.gov.br), as publicações dos editais referentes ao concurso público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

3. A comunicação por outras formas (e-mail, telegrama, ligação telefônica), quando ocorrer, será mera cortesia da Comissão Especial de Concurso Público do HCFMRP-USP.
4. O Hospital das Clínicas da FMRP – USP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

b.1) Endereço eletrônico (e-mail) não informado na ficha de inscrição;

b.2) Endereço eletrônico informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;

b.3) 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;

b.4) Endereço residencial informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato.

b.5) Endereço de difícil acesso;

b.6) Correspondência recebida por terceiros;

b.7) Devolução ou possíveis falhas de entregas de correspondências, por parte da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

1. Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de notas de provas e classificação final.
2. 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.
3. 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 HCFMRP-USP.
4. O HCFMRP-USP não se responsabiliza por apostilas, cursos ou quaisquer outras publicações ou divulgações referentes a este certame.
5. 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 Portal do Diário Oficial do Estado (www.doe.sp.go.br), do Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e no site do Hospital (www.hcribeirao.sp.gov.br).
6. 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 HCFMRP-USP, na área do candidato.
7. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral.

8. O gabarito oficial será divulgado juntamente com o resultado da prova, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10/09/2001.
9. As publicações das etapas do certame no Diário Oficial do Estado terão caráter oficial para fim de comprovação de habilitação em concurso público.
10. 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. 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.

b) O Hospital das Clínicas não emitirá declaração de aprovação no certame.

c) O Hospital se reserva o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor que tenha sido demitido por justa causa.

d) O Hospital se reserva o direito de não admitir o candidato que não apresentar idoneidade moral e não possua histórico de boa conduta social, compatíveis com o exercício das atribuições do cargo.

1. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público do HCFMRP-USP.

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: 1 (uma), sendo 1 (uma) para ampla concorrência e 0 (zero) para candidatos com deficiência.

Valor da taxa de inscrição: O Valor da Taxa de Inscrição é de **R$84,52 (oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos).**

Vencimentos:

Composição	Valores R$
Salário base:	676,22
Gratificação Executiva	390,71
Abono Complementar	807,43
Prêmio Incentivo	877,20
Total Vencimentos:	2.751,56

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$360,00 (trezentos e sessenta reais) mensais**.
3. Farão jus ao percebimento 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 n° 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:

1. Possuir Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por escola oficial ou reconhecida;
2. 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, fotocópias, quadros e expediente em geral), bem como executar trabalhos que sejam mais complexos ou envolvam assuntos importantes e/ou sigilosos e efetuar a 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 e realizar contatos telefônicos, por e-mail e outros canais de comunicação 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;
- Solicitar providências para execução de serviços de manutenção e reparo de materiais, equipamentos e estrutura quando observada a necessidade ou sob orientação;
- 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 socioeconômica dos pacientes, externos e internados;
- Participar de reuniões e treinamentos quando solicitado;
- Utilizar os equipamentos de informática e softwares necessários para a realização de suas atividades e atribuições.

Conteúdo programático:

I - LÍNGUA PORTUGUESA:

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

II – MATEMÁTICA:

1. Resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações básicas (adição, multiplicação, divisão e subtração) por meio de equações e inequações de primeiro e segundo grau.
2. Noções básicas sobre conjuntos e o diagrama de Venn.
3. Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais: operações e propriedades.
4. Múltiplos e divisores: conceitos básicos, M.M.C e M.D.C.
5. Números e grandezas diretamente e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta.
6. Porcentagem.
7. Juros simples e juros compostos.
8. Unidades de medidas de perímetro, área, volume e temperatura.
9. Conceitos básicos de Geometria: Cálculo de perímetro, de área e de volume.
10. Sequências numéricas: identificação de padrões e Progressão Aritmética: cálculos envolvendo termo geral e soma de termos.

III - NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração Pública:

- Administração Direta e Indireta; Autarquia, Fundação Pública, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista; controle e fiscalização.

1. Gestão de Pessoas no Setor Público:

- Ingresso, cargos, avaliação, capacitação e deveres do servidor.

1. Princípios da Administração Pública:

- Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

1. Acesso à Informação:

- Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 58.052/2012; transparência, sigilo e papel da ouvidoria.

1. Direitos do Usuário de Serviços Públicos:

- Lei nº 10.294/1999; direitos dos usuários, canais de atendimento e participação social.

1. Ética no Serviço Público:

- Conduta ética, conflitos de interesse, integridade e responsabilidade.

1. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

- Lei nº 13.709/2018; proteção de dados pessoais no setor público e direitos do titular.

1. Governança e Gestão Pública:

- Planejamento estratégico; inovação e governo digital; controle interno e externo; indicadores de desempenho.

IV - NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Windows:

- Pastas, arquivos, atalhos, área de trabalho e configurações básicas.

1. Microsoft Word e Excel:

- Word: formatação, tabelas, mala direta, revisão e demais utilidades.
- Excel: fórmulas, gráficos, filtros, tabelas dinâmicas e demais utilidades.

1. Correio Eletrônico:

- Envio e recebimento de e-mails; anexos; cópia oculta; boas práticas e segurança.

1. Internet:

- Navegação, links, URL, busca, impressão de páginas, uso seguro e privacidade.

1. Segurança da Informação:

- Senhas fortes, autenticação de dois fatores, malware, boas práticas de uso seguro de sistemas.

1. Computação em Nuvem e Colaboração Online:

- Google Drive, OneDrive; edição colaborativa; compartilhamento de arquivos; agenda e reuniões online utilizando ferramentas como Teams e Meet.

Duração da prova: 3h:00m (três horas)

ANEXO III

SOLICITAÇÃO LACTANTE

Eu, _____, portador(a) do RG nº_____, e do CPF nº _____, DECLARO – sob pena das sanções cabíveis – especificamente para fins de obtenção do direito de amamentação conforme Lei Federal n. 13.872 de 17 de setembro de 2019, que assegura o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, no dia da realização de prova ou de etapa avaliatoria, durante a realização de concursos públicos, e o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

_____, ____ de _____de _____.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

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.

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO PARA FAZER JUS AO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

Eu, _____, portador(a) do RG nº_____, e do CPF nº _____, DECLARO – sob pena das sanções cabíveis – especificamente para fins de obtenção de

pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas de que trata o Decreto nº 63.979, de 19/12/2018, que "Institui e disciplina sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas em concursos públicos destinados à investidura em cargos e empregos no âmbito do serviço público paulista, nos termos da Lei Complementar n° 1.259, de 15 de janeiro de 2015, e dá providências correlatas" unicamente no que se refere ao Concurso Público do Hospital das Clínicas da faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, para a função de:_____, que:

1 – sou preto, pardo ou indígena;

2 – não fui eliminado(a) de qualquer concurso público ou processo seletivo realizados no âmbito do Estado de São Paulo, nem tive anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência de falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015;

3 – manifesto interesse em utilizar a pontuação diferenciada;

4 – estou ciente de que o critério para participação na pontuação diferenciada corresponde à fenotipia (aparência) e não ancestralidade ou sentimento de pertencimento ou outros.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta autodeclaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação, caso tenha sido empossado(a), após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____ de _____de _____.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

OBS.: É permitido ao candidato preto, pardo ou indígena manifestar que NÃO deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada. Para tanto terá seus direitos exauridos quanto à sua utilização, submetendo-se às regras gerais estabelecidas neste Edital, não podendo interpor recurso em razão desta opção, seja qual for o motivo alegado (neste caso, não assine esta autodeclaração).

OBS.: Para fazer jus ao sistema de pontuação diferenciada, enviar – no período destinado às inscrições – via internet, no site do HCFMRP-USP, em link específico deste Concurso, na Área do Candidato, por sistema **no upload**, esta autodeclaração devidamente assinada, além dos demais documentos elencados no Capítulo VI do Edital de Abertura de Inscrições deste Concurso.