



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/09 COZINHEIRO

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição para o Concurso Público nº 001/09, para o cargo de Cozinheiro, visando o preenchimento de vagas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

O Concurso será regido pelas instruções especiais abaixo transcritas:

I – DO CARGO

1.1 – O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III, conforme segue:

1.2 – Condições Gerais:

CARGO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
Cozinheiro	Primário completo	91	R\$ 873,53 + vale alimentação no valor de R\$ 351,00	40 horas semanais	R\$ 20,00 (vinte reais)

1.3 - Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 361/94, art. 9º, serão destinadas vagas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais, em conformidade com a quantidade de convocações feitas para o cargo, objeto deste concurso.

1.3.1 - Dada a natureza do cargo, os candidatos Portadores de Necessidades Especiais serão avaliados pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho que irá formular laudo sobre a aptidão para desempenharem TODAS as atribuições do cargo, sem restrições.

1.3.2 - Os candidatos serão avaliados, em caráter eliminatório, quanto ao tipo e grau da deficiência por eles apresentados e sua compatibilidade com as tarefas do cargo para o qual prestaram concurso.

1.3.3 - Os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais deverão no prazo de 10 (dez) dias após o término das inscrições, sob pena de indeferimento da sua condição de portador de necessidades especiais, entregar na Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, sita na Rua Barão do Amazonas nº 99, centro, Ribeirão Preto, documento comprobatório de sua deficiência, assinado pelo médico, identificado com nº de Registro no Conselho.

1.3.4 - O candidato, mediante análise da Comissão constituída para verificação da condição de Portador de Necessidade Especial, poderá ser convocado para apresentar-se, com a finalidade de complementar as informações contidas no atestado e/ou documentação entregue.

1.3.5 - Não havendo candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados, as vagas serão preenchidas pelos demais, obedecida ordem de classificação.

1.3.6 - Não podendo, nos termos da lei, ser enquadrado na condição de deficiente, o candidato ficará inscrito na lista geral de candidatos.

II – DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO CARGO

2.1 – Definidas no anexo XIX da Lei Complementar nº 361/94, publicada no Diário Oficial do Município de 12/07/1994.

2.2 – Descrição sintética: compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos da administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação, previamente definido.

2.3 – Atribuições típicas:

- efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;
- registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
- proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;
- acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;
- requisitar material e mantimentos, quando necessários;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
- executar outras atribuições afins.

III – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – As inscrições estarão abertas no período de 13/04/09, a partir das 09h00 a 26/04/09, até às 23h59, através da Internet no endereço eletrônico www.ribeiraopreto.sp.gov.br

3.2 – Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) Preencher na Internet a ficha de inscrição, que estará disponível no endereço eletrônico www.ribeiraopreto.sp.gov.br, link “CONCURSOS”, “CONCURSOS Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto”, escolhendo na tabela, na opção “Concurso Público nº 001/09”, “inscrição”.
- b) No caso do candidato ser portador de necessidade especial, informar na própria ficha de inscrição, disponibilizada pela Internet, o tipo e grau da deficiência, bem como, se necessita de condições especiais para realização da prova escrita;
- c) Imprimir a ficha de inscrição que será o boleto bancário destinado ao recolhimento da taxa de inscrição;
- d) Recolher, até o dia **27/04/09**, a taxa correspondente à inscrição através da ficha de compensação impressa para inscrição.

3.2.1 – Uma vez, verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na prova ou documentos, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

3.3 – Os candidatos que não dispuserem de computador conectado à Internet poderão efetuar o preenchimento da ficha nos computadores disponibilizados no local abaixo relacionado:

Local	Endereço	Horário de Atendimento
Poupatempo Prefeitura Municipal	Av. Pres. Kennedy n.º 1.500	09h às 19h (2ª à 6ª) 09h às 15h (sábado)

3.4 – Aconselhamos aos candidatos, fazerem suas inscrições o quanto antes, mesmo que deixem o pagamento para o último dia, pois poderá haver congestionamento no sistema dificultando as inscrições de “última hora”.

3.4.1 – Não haverá prorrogação do prazo de inscrições.

3.5 – O candidato antes de confirmar sua inscrição, deverá conferir os seus dados, sendo de sua total responsabilidade a veracidade e correção das informações cadastradas no ato da inscrição, ainda que a mesma tenha sido realizada por atendente no local estabelecido para sua realização, previsto no item 3.3.

IV – DA PROVA

4.1 – O concurso constará de prova com questões de múltipla escolha, de acordo com o programa que segue no **ANEXO I – “DO PROGRAMA”** do presente edital.

4.1.2 - Serão avaliados os conhecimentos básicos relacionados ao respectivo cargo e consistirá de questões de múltipla escolha, de acordo com o programa que segue no Anexo I do presente edital, correspondendo na sua totalidade a 100 (cem) pontos. Serão considerados habilitados, os candidatos que totalizarem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total da prova.

V – DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

5.1 – A prova realizar-se-á em data, local e horário a serem oportunamente divulgados, através do Diário Oficial do Município, com afixação no local das inscrições e na Secretaria da Administração, sita na Via São Bento s/n.

5.1.1 – A partir da data da publicação destas informações, no Diário Oficial do Município, o candidato também poderá consultar pela Internet o local onde irá realizar a prova através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link “CONCURSOS”, “CONCURSOS Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto”, escolhendo na tabela, na opção “Concurso Público n.º 001/2009”, “pesquisa”.

5.1.2 – Para a realização da prova, o candidato deverá estar munido de:

- Protocolo de inscrição;
- Cédula de identidade original (RG);
- Caneta esferográfica, tipo comum, com carga de cor AZUL ou PRETA,
- Lápis e borracha.

5.1.3 – Não será admitido no local de provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, devendo o mesmo comparecer ao local com antecedência de 01h, pois os mesmos serão fechados 15 (quinze) minutos antes do início da prova.

5.1.3.1 – Após o fechamento dos portões, nenhum candidato, sob qualquer hipótese poderá ingressar no local das provas.

5.1.3.2 – O candidato, para ingressar no local de prova, deverá portar documento de identidade original, não lhe sendo permitida a entrada ou entrega do documento após o horário do fechamento dos portões.

5.1.3.3 – Ainda que o candidato esteja no interior do local de provas, se estiver sem seu documento de identidade, será impedido de realizar prova e retirado do local.

5.1.4 – A duração da prova será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.5 – Durante a execução da prova, não será permitida consulta à legislação, livro, revista ou folheto, equipamento eletrônico de comunicação, o uso de máquina calculadora, como também não será admitida a comunicação entre os candidatos.

5.1.5.1 – Os telefones celulares serão desligados e guardados na bolsa ou sob a carteira do candidato.

5.1.6 – Não será permitido ao candidato, ausentar-se da sala de provas sem estar acompanhado por fiscal.

5.1.6.1 – O uso dos sanitários e da água após o início da prova, somente será permitido após o candidato ter assinado a lista de presença e a sua folha de respostas.

5.1.6.2 – O candidato, quando de sua saída da sala de provas, não poderá levar bolsa, celular ou objeto relacionado à prova.

5.1.6.3 – É assegurado ao fiscal de sala e ao de corredor, o direito e dever, em caso de dúvida, de proceder a verificação.

5.1.7 – O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorrida 01h hora do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que não tenham sido respondidas com esferográfica azul ou preta ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5.1.7.1 – O candidato ficará desobrigado da entrega do caderno de prova ao fiscal, caso retire-se da sala após 02 (duas) horas do início de sua aplicação.

5.1.8 – O penúltimo e o último candidato que terminarem a prova, sairão juntos da sala devendo acompanhar o processo de lacração das folhas de respostas, assinando como testemunhas.

5.1.9 – Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, importando a ausência ou o atraso do candidato, na sua exclusão, seja qual for o motivo alegado, como também sob nenhuma alegação será feita prova fora do local pré-estabelecido.

5.1.10 – O não comparecimento à prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso.

5.1.11 – O gabarito oficial será publicado no Diário Oficial do Município, afixado na Secretaria Municipal da Administração, sita na via São Bento s/n.º e disponibilizado na Internet no endereço eletrônico: www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link “CONCURSOS”, “CONCURSOS Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto”, escolhendo na tabela, na opção “Concurso Público n.º 001/09”, “GABARITO”, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova.

VI – DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 – A nota final do candidato habilitado dar-se-á pela soma dos totais de pontos obtidos na prova.

6.1.1 – Serão considerados habilitados, os candidatos que totalizarem, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total da prova e, serão classificados em ordem decrescente da nota final.

6.2 – O candidato, inscrito como Portador de Necessidade Especial será classificado na listagem específica para Portadores de Necessidades Especiais e na listagem geral, podendo ser convocado em qualquer uma delas, na que sua vez chegar primeiro.

6.2.1 – Caso o candidato, inscrito como portador de necessidade especial, e aprovado no presente concurso público, quando da perícia médica oficial do Município, não se enquadrar nos requisitos legais, a fim de que possa ser nos termos da lei, considerado portador de deficiência, o mesmo terá mantida sua classificação na lista geral de candidatos aprovados, em conformidade com a pontuação obtida e com os critérios de desempate adotados;

6.2.2 – Constatada a má-fé por parte do candidato que tentar valer-se, indevidamente, das prerrogativas exclusivas do portador de deficiência, o mesmo será excluído do concurso público e estará sujeito às medidas administrativas, civis e criminais que couberem, em conformidade com a situação;

6.3 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso, anulando os atos decorrentes da inscrição.

6.4 - A Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento publicará, no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, com afixação na Secretaria Municipal da Administração, sita na Via São Bento s/n.º, a listagem de classificação final, elaborada mediante a correção das provas. O candidato poderá pesquisar sua classificação na Internet no endereço eletrônico: www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link “CONCURSOS”, “CONCURSOS Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto”, escolhendo na tabela, na opção “Concurso Público nº 001/09”, “RELAÇÃO DOS APROVADOS”.

6.5 - Em caso de igualdade de classificação terá preferência sucessivamente o candidato que:

6.5.1 - tiver maior idade;

6.5.2 - maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos, conforme declaração no ato da inscrição.

VII – DA NOMEAÇÃO E POSSE:

7.1 –O aproveitamento do candidato será feito respeitando-se a ordem de classificação, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, não gerando o fato de sua aprovação, o direito à admissão.

7.2 –Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos e o atendimento às condições conforme segue:

7.2.1 – Dos documentos:

7.2.1.1 – Certidão de estado civil;

7.2.1.2 – Cédula de Identidade;

7.2.1.3 – Cadastro de Pessoa Física –CPF;

7.2.1.4 – Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (comprovante de voto ou justificativa);

7.2.1.5 – Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ou pesquisa;

7.2.1.6 – Certificado de Reservista com a respectiva circunscrição militar, para os candidatos do sexo masculino;

7.2.1.7 – Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;

7.2.1.8 – Certificado de conclusão da escolaridade, exigido para o respectivo cargo, reconhecido pelo MEC;

7.2.1.9 – Certidão Criminal, para fins processuais;

7.2.2 - Das condições:

7.2.2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas na Legislação Vigente;

7.2.2.2 – Ter idade mínima de 18 anos;

7.2.2.3 – Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;

7.2.2.4 – Estar quites com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino, observado a legislação em vigor;

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

7.2.2.6 – Não ter sido exonerado ou demitido do serviço público por justa causa;

7.2.2.7 – Não se encontrar aposentado de cargo, emprego ou função público de acumulação proibida com o exercício do novo cargo,

7.2.2.8 – Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos de caráter eliminatório, que avaliará sua capacidade física ao desempenho das tarefas relacionadas ao respectivo cargo, o qual deverá ser exercido sem qualquer restrição.

7.3 – O presente concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse e oportunidade da Municipalidade e mediante autorização da Prefeita Municipal.

7.4 – O candidato ou seu procurador, terá um prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a contratação, para manifestar seu interesse em assumir o cargo. A omissão ou negação do candidato ou de seu procurador será considerada como renúncia à nomeação.

7.4.1 –Em casos de excepcional interesse público, o candidato poderá ser convocado em caráter de urgência tendo prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a manifestação de seu interesse.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 – O candidato terá 48 (quarenta e oito) horas, após o ato que lhe der causa, para interposição de recurso.

8.2 – O recurso, Anexo II – Modelo de Recurso, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia) e entregue pessoalmente na Secretaria Municipal da Administração, na Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento, sita na Via São Bento s/n, no horário das 09h às 16h.

8.2.1 – Usar apenas um formulário de recurso para cada questão.

8.3 – O recurso deverá estar digitado ou em letra de forma legível, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile, telex, internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.

IX – DA COMISSÃO

9.1 – Ficam designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira, para comporem a comissão organizadora do presente concurso:

Presidenta: Maria Cecília Veloni Alexandre
Membros: Neiva Rabelo
Rodrigo Lino de Matos
Ana Lúcia de Paula Ferreira Lago
Fátima Nahás Rosifini
Secretária: Claudia Maria Palucci

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

10.1.1 – A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.2 – O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações que serão efetuadas por telegramas dos Correios, nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.3 – O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço, perante o Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal da Administração.

10.4 – As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela internet, no endereço eletrônico www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link “CONCURSOS”, “CONCURSOS Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto”.

10.5 – Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no endereço eletrônico www.ribeiraopreto.sp.gov.br, no link “CONCURSOS”, “CONCURSOS Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto”, “Editais de Chamamento”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.6 – Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso Público, convalidados pela Secretaria Municipal da Administração.

10.7 – Caberá à Senhora Prefeita Municipal a homologação dos resultados finais.

Ribeirão Preto, 08 de abril de 2009.

MARCO ANTONIO DOS SANTOS
Secretário da Administração

THOMAZ PERIANHES JÚNIOR
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

DANIEL MORAES BRONDI
Chefe da Divisão de Seleção, Recrutamento e Treinamento

ANEXO I

I - DO PROGRAMA:

1.1 – LÍNGUA PORTUGUESA

PROCEDIMENTOS DE LEITURA E COMPREENSÃO DO TEXTO.

- Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.

SEMÂNTICA

O estudo das significações das palavras é um assunto na língua portuguesa exclusivo da Semântica.

No que diz respeito ao aspecto semântico da língua, pode-se destacar três propriedades:

- Sinonímia (estudos dos sinônimos);
- Antonímia (estudos dos antônimos);
- Polissemia (multiplicidade de sentidos que uma palavra ou locução pode adquirir. Exemplo: **prato** 'vasilha', 'comida', 'iguaria', 'receptáculo de balança', 'instrumento musical' etc.; *pé-de-moleque* 'doce', 'tipo de calçamento').

Atenção: Nesta unidade, observar o processo de conotação e denotação: sentido próprio e figurado das palavras.

ESTUDOS GRAMATICAIS DO TEXTO.

- Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica;
- Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação e emprego da vírgula;
- Dificuldades mais frequentes na língua portuguesa: emprego do *mas/mais*, o uso dos “porquês”, do “onde/aonde/donde; a fim ou afim; a par/ao par; a cerca de/acerca de/ há cerca de; há ou a; para mim/para eu; mal/mau; ao encontro/de encontro; entre eu e tu ou entre mim e ti etc;
- Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos modo indicativo.

BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

Livros didáticos de 1ª a 4ª série ou do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

GRAMÁTICAS

Dileta Silveira Martins, e Lúbia Scliar zilberknop. **Português Instrumental**. Ed. Porto Alegre: Sagra: DC luzzatto, 1993.

Ernani Terra. **Curso Prático de Gramática**. Ed. Scipione, 1991.

1.2 – MATEMÁTICA

Número e Operações – Resolução de problemas envolvendo:

- Sistema de numeração decimal;
- Operações fundamentais com números naturais, com números fracionários e números decimais;
- Estimativa, aproximações e cálculo mental;
- Múltiplos e divisores;
- Noções de Proporcionalidade
- Porcentagem;

Espaço e forma – Resolução de problemas envolvendo:

- Descrição, interpretação e representação de objetivos ou pessoas no espaço e de figuras bidimensionais e tridimensionais;
- Sólidos geométricos: Poliedros e corpos redondos;

- Figuras geométricas planas e contornos;

Grandezas e Medidas – Resolução de problemas envolvendo:

- Grandezas e suas medidas: medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de capacidade, medidas de massa, medidas de temperatura;
- Sistema monetário brasileiro;
- Perímetro de figuras planas;

Tratamento da Informação – Resolução de problemas envolvendo:

- Interpretação de tabelas e gráficos;
- Média aritmética.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros didáticos de 1ª a 4ª série ou do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

1.3 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS relacionados ao cargo, necessários a execução das tarefas previstas no item 2.2 e 2.3 do presente edital.

ANEXO II – MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão Organizadora
Nome:
Nº de Inscrição:
Nº do Documento de Identidade:
Processo Seletivo nº:
Função para o qual se inscreveu:
Endereço Completo:
Questionamento:
Embasamento:
Local e Data:
Assinatura: