



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº01/2020/VIVARIO/25 DE NOVEMBRO DE 2020.

A Organização Social OS VIVA RIO torna público que realizará Processo Seletivo Público **de vagas/cadastro reserva de diversos cargos para ingresso na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) – Maré sob o regime jurídico CLT e administradas pela OS VIVA RIO**, respectivamente, referente ao gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de atendimento **de urgência e emergência**. O Processo seletivo público está em conformidade com as disposições regulamentares contidas no presente Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações. O presente Processo Seletivo realiza-se por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Público serão divulgados no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Público no site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.
- 1.9. Os candidatos convocados serão contratados sob o Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), não possuindo direito à estabilidade e serão lotados conforme necessidades reais definidas pela OS VIVA RIO.
  - 1.9.1. Os contratos de trabalho de que trata o presente Edital serão por escrito e por prazo indeterminado, na forma do art. 443 da CLT, de acordo com a necessidade, o interesse e conveniência da OS VIVA RIO.
  - 1.9.2. O candidato convocado ficará sujeito ao contrato de experiência de até 90 (noventa) dias, durante os quais será avaliado, nos termos do artigo 445 da CLT.
  - 1.9.3. Os profissionais cumprirão a carga horária estabelecida no **ANEXO I** deste Edital, podendo exercer suas atividades de segunda-feira a domingo, em horário a ser definido pela OS VIVA RIO, no momento da contratação.
  - 1.9.4. Ex-empregado da Viva Rio, só poderá realizar o Processo Seletivo Público do presente Edital, após 6 (seis) meses a contar da homologação do pedido de rescisão contratual.
    - 1.9.4.1. Ex-empregado demitido por justa causa pela Viva Rio não poderá ser recontratado.
- 1.10. Os cargos, carga horária mensal, quantitativo de vagas, requisitos e salário base são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11. O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto.
- 1.12. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.
- 1.13. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV**.

### 2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1. O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital e dentro dos limites previstos e



definidos neste Processo Seletivo Público será convocado pela **OS VIVA RIO**, segundo sua conveniência e oportunidade, por meio do endereço eletrônico da **OS VIVA RIO** (<http://www.vivario.org.br/processos-seletivos/>) e também através de correspondência eletrônica, via e-mail, para o endereço eletrônico fornecido pelo candidato no ato da inscrição, para a realização do exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação.

**2.2.** A convocação seguirá a ordem de classificação.

**2.3.** O candidato que não comparecer na data aprazada para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo Público.

**2.4.** Os candidatos classificados no Processo Seletivo Público e não habilitados no exame admissional serão eliminados.

**2.5.** No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência o candidato que não se manifestar, será eliminado do Processo Seletivo Público e será convocado o candidato subsequente.

**2.6.** O candidato deve fornecer uma referência para o seu endereço, responsabilizando-se pelo não recebimento da correspondência de convocação.

**2.7.** No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINALS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legível):

a) Certidão de regularidade no e-social: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

b) Exame Médico Admissional;

c) Cópia Identidade;

d) Cópia Certidão de Nascimento ou Cópia Certidão Casamento;

e) Cópia CPF do cônjuge;

f) Cópia de diploma (histórico) de conclusão de curso;

g) Cópia do Conselho Profissional, quando houver;

h) Cópia do comprovante de pagamento do Conselho Profissional ou Certidão Negativa emitida pelo Órgão competente;

i) Cópia CPF;

j) Cópia Título de eleitor;

k) Carteira de Trabalho e Prev. Social (Original) e Cópia (frente e qualificação civil);

l) Cópia Certificado de Reservista;

m) PIS – Apresentação da Inscrição;

n) Cópia Comprovante de Residência;

o) Cópia Cartão do Banco para depósito de salário (caso não tenha conta, daremos o encaminhamento para os Bancos: Banco do Brasil ou Itaú);

p) Duplo Vínculo - Caso tenha outro vínculo ativo, se faz necessário cópia do contra cheque do mês vigente ou recibo de pagamento de autônomo desde que tenha a declaração de horário de trabalho semanal e expediente;

q) Cópia do comprovante de pagamento de contribuição sindical referente ao ano vigente. Caso já tenha contribuído;

r) Carta de autorização da contribuição sindical (apenas se o colaborador desejar o desconto);

s) 02(duas) fotos 3x4;

t) CNIS (Exigido somente para Agente Comunitário de saúde);

u) Cópia Caderneta ou atestado de vacinação do profissional, principalmente Vacina Dupla – Tétano e Difteria; e

v) Vacina para Hepatite B.

**2.7.1.** Documentação completa dos dependentes informados:

a) 0 a 06 anos - certidão de nascimento e comprovante de vacinação;

b) 07 a 14 anos - certidão de nascimento, comprovante de escolaridade e CPF;

c) 14 a 21 anos - certidão de nascimento e CPF;

d) 21 a 24 anos - certidão de nascimento, CPF e comprovante de ensino superior.



**2.7.2.** Outros documentos, cópias, certidões ou procedimentos, poderão ser solicitados no momento da convocação para a contratação.

**2.8.** Sofrerá rescisão de contrato o profissional que, a qualquer momento após a contratação, dentre outras hipóteses previstas na CLT:

**a)** Não tiver disponibilidade para cumprir a escala e/ou carga horária mensal do cargo;

**b)** Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais e/ou as metas estabelecidas pelo programa.

**2.9.** O IBADE e a OS VIVA RIO divulgará, erratas, listas de classificados finais, novas convocações e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo.

**2.10.** Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no cargo, estabelecidos no ANEXO I deste Edital, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por documento emitido por órgão público ou privado, assinado por diretor ou seu substituto e/ou se não estiver com a situação regularizada no e-social:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>.

**2.11.** Declaração de realização de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria não será aceito como comprovação de experiência profissional.

**2.12.** O profissional classificado no ato da Contratação deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

**2.13.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que tratam este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direitos a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**2.14.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

### 3. DAS ETAPAS

**3.1.** O presente Processo Seletivo Público será composto das seguintes etapas para todos os cargos:

**1ª Etapa:** Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório;

**3ª Etapa:** Entrevista Técnica e Comportamental, de caráter eliminatório.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**3.3.** As etapas serão realizadas no Município do Rio de Janeiro.

**3.3.1.** A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da OS VIVA RIO, havendo necessidade, candidatos poderão realizar as etapas em outras localidades adjacentes ao Município do Rio de Janeiro.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

**4.1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

**4.2.** A inscrição no Processo Seletivo Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo e UPA/VAGA. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**4.4.1.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para até dois cargos, desde que não haja coincidência de turnos e dias de aplicação das Provas Objetivas, a saber:



SÁBADO 09/01/2021	
TURNO DA TARDE	
<b>ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO E FARMACÊUTICO</b>	
DOMINGO 10/01/2021	
TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
<b>ENSINO FUNDAMENTAL: MAQUEIRO ENSINO MÉDIO TÉCNICO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE RADIOLOGIA</b>	<b>ENSINO MÉDIO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>

**4.4.2.** Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

**4.4.2.1.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

**4.4.2.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo turno terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

**4.4.2.2.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.5.** O valor da inscrição será:

**R\$ 58,00** (cinquenta e oito reais) para os cargos de Ensino Superior;

**R\$ 49,00** (quarenta e nove reais) para os cargos de Ensino Médio/Ensino Médio Técnico;

**R\$ 28,00** (vinte e oito reais) para os cargos de Ensino Fundamental.

**4.5.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.6.** Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

**4.6.1.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.6.1.1.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) das 10h até as 23h59 do dia previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**4.6.1.2.** O IBADÉ consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.6.1.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.6.2.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no cronograma.

**4.6.3.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das isenções, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), das 8h até as 18h do dia



indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.6.4.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

**4.6.5.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.6.6.** As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.6.7.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

**a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**b)** fraudar e/ou falsificar informação;

**c)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.6.8.** Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.6.9.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo Seletivo Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.6.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste Edital, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.6.11.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.6.12.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.6.4** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

**4.6.13.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, observada a norma contida no subitem **4.4.1**.

#### **4.7. Da inscrição pela Internet**

**4.7.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 16 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Brasília/DF .

**4.7.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.7.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.7.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.7.5.** Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

**4.7.6.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.



**4.7.7.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.7.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

**4.7.9.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.7.10.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.7.11.** O IBADÉ não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**4.7.12.** A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

**4.7.12.1.** O candidato poderá contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), das 8h até as 18h do dia indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Brasília/DF.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Em obediência ao disposto na Lei Municipal 2.111/94, bem como a Lei nº 8.213/91 e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, será destinado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas.

**5.1.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgados pelo Decreto nº 6.949/2009, e o disposto na Lei nº 13.146/2015.

**5.1.2.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a OS VIVA RIO pode, dentro da validade do Processo Seletivo Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.3.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Público.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pela OS VIVA RIO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.



**5.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.7.1.** Em consonância ao disposto no subitem **5.1** e em observância ao compromisso da OS Viva Rio em garantir a inclusão de Pessoas Com Deficiência, em caso de não preenchimento de vagas PCD, a Viva Rio prosseguirá realizando, continuamente, processos seletivos, específicos ou não, até o preenchimento integral do percentual de vagas destinado aos PCDs.

**5.8.** Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.

**6.3.1.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.2.** A realização das provas com tempo adicional requerida pelo candidato, conforme disposto no subitem **8.2**, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade

**6.3.3.** O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 8** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **9.17.2** deste Edital.

**6.3.4.** Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**6.3.4.1.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**6.4.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.5.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**6.5.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h até as 18h, observado o Horário Oficial de Brasília/DF.

## **7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS E ÍNDIOS**

**7.1.** Serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas aos candidatos negros e índios, na forma da Lei nº 6.067 de 25 de Outubro de 2011.

**7.1.1.** Se o número de vagas oferecidas for igual ou inferior a 20 (vinte) o percentual da reserva citada no caput será de 10% (dez por cento).

**7.1.2.** Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e índios, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.



**7.1.3.** A contratação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Público, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

**7.1.4.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos negros, em virtude do número de vagas, o candidato negro poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a OS VIVA RIO pode, dentro da validade do Processo Seletivo Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**7.1.4.1.** O candidato que deixar de enviar a documentação ou que não proceder da forma indicada no subitem 7.2. não concorrerá a vaga para negros e índios.

**7.1.4.2.** Para os efeitos da referida lei será considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição ou participação do Certame.

**7.1.4.3.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do Processo Seletivo Público, caso não opte pela reserva de vagas.

**7.2.** O candidato que desejar concorrer como negro ou índio deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.

**7.2.1.** O candidato deverá informar no ato da inscrição que preenche os requisitos para a reserva de vaga.

**7.3.** O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, que efetuar sua inscrição via internet, **deverá, até o último dia de pagamento da inscrição,** enviar cópia simples do CPF e autodeclaração de próprio punho, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número de inscrição.

**7.3.1.** Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**7.3.1.1.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**7.3.2.** A relação dos candidatos que se autodeclararam para concorrer à vaga reservada aos negros e índios será divulgada na Internet no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**7.3.3.** O candidato que não se autodeclarar conforme estabelecido no subitem **7.2**, ou deixar de enviar a documentação estabelecida no subitem **7.3**, ou enviá-la fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**7.3.4.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos que se autodeclararam para concorrer à vaga reservada aos negros e índios na data indica no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h até as 18h, observado o Horário de Brasília/DF.

**7.4.** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem **7.3**, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Público, cópia dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para a instrução da devida ação penal e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**7.5.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Público.

**7.6.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro/índio posteriormente classificado.

**7.7.** Na hipótese de não haver número de candidatos negro e índio aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## **8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos





especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**8.1.1.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico, que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número de Inscrição.

**8.1.1.1.** O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

**8.1.2.** Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**8.1.2.1.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**8.1.3.** Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

**8.1.3.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

**8.1.3.2.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **9.15**.

**8.1.3.3.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**8.1.4.** No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**8.1.5.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização da prova, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**8.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**8.2.1.** A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**8.2.1.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), das 8h até as 18h do dia indicado no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**9.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das etapas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**9.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva e entrega dos títulos, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).**

**9.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **9.7** e **9.7.1**.

**9.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **9.1** e **9.2**.

**9.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.



**9.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.4.** Os horários das provas referir-se-ão ao Horário oficial de Brasília/DF.

**9.5.** Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**9.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**9.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**9.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).

**9.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto) ou digital;
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**9.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

**9.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**9.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**9.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**9.9.2.** Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

**9.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem**



**mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

**9.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **8.1.3.2.**

**9.11.** As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**9.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão da OS VIVA RIO, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**9.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas.

**9.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**9.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

**9.16.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.21.3.**

**9.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**9.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

**9.17.2.** Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares,



controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**9.17.3.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

**9.17.4.** O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**9.18.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

**9.19.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**9.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**9.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h.**

**9.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

**9.21.2.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**9.21.3.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**9.21.4.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**9.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**9.22.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**9.23.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 9.17.**

**9.24.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, e o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**9.25.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**9.25.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.25.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.26.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**9.26.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**9.27.** Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo COCP.

**9.27.1.** As normas e procedimentos acerca do protocolo de saúde para prevenção e combate ao Covid-19 serão divulgados na convocação para as etapas.



## 10. DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** A Prova Objetiva será realizada nos dias e turnos indicados no subitem **4.4.1** deste edital e terá duração de 3 horas.

**10.1.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **10.5**.

**10.1.2.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**10.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**10.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**10.3.1.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**10.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

**10.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

### Ensino Superior: Assistente Social, Enfermeiro e Farmacêutico.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	4	40
Conhecimentos Específicos	10	6	60
<b>Totais</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### Ensino Médio Técnico: Técnico de Enfermagem e Técnico de Radiologia.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10	4	40
Conhecimentos Específicos	10	6	60
<b>Totais</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### Ensino Médio: Auxiliar Administrativo.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	5	4	20
Informática Básica	5	4	20
Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	5	6	30
Conhecimentos Específicos	5	6	30
<b>Totais</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### Ensino Fundamental Completo: Maqueiro.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	7	5	35

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	6	5	30
Conhecimentos Específicos	7	5	35
<b>Totais</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**10.6.** Para a vaga para Pessoa com Deficiência (PCD) o candidato será eliminado do presente Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**10.6.1.** Para as demais vagas Será eliminado do presente Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas e que não estiver dentro do posicionamento indicado abaixo:

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD	CARGO	UPA/ VAGA	AC <sup>1</sup>	NEGRO /ÍNDIO
A01	MAQUEIRO	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	08	02

**ENSINO MÉDIO**

CÓD	CARGO	UPA/ VAGA	AC <sup>1</sup>	NEGRO /ÍNDIO
M01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	80	20

**ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

CÓD	CARGO	UPA/ VAGA	AC <sup>1</sup>	NEGRO /ÍNDIO
T01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	80	20
T02	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	08	02

**ENSINO SUPERIOR**

CÓD	CARGO	UPA/ VAGA	AC <sup>1</sup>	NEGRO /ÍNDIO
S01	ASSISTENTE SOCIAL	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	08	02
S02	ENFERMEIRO	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	08	02
S03	FARMACÊUTICO	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	08	02

Legendas: <sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência

**10.6.1.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão aprovados.

**10.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.



**10.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**10.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**10.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**10.10.** O gabarito oficial preliminar será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 1º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 16 horas (Horário de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**10.11.** Os cartões de respostas digitalizados estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## **11. DA PROVA DE TÍTULOS**

**11.1.** Os candidatos que possuem titulação e comprovação de experiência profissional para fim de pontuação no presente Processo Seletivo, deverão entregar as cópias autenticadas em cartório de seus Títulos, no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva do referido cargo inscrito.

**11.1.1.** Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**11.2.** Os títulos e demais documentos para análise deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo, o candidato, colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO**, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), exceto a parte do protocolo.

**11.3.** O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)), **informando cada documento que está sendo entregue e o item a que o mesmo se refere nas tabelas de pontuação I e II, dos subitens 11.10 e 11.12 do Edital (A, B, C, D, E, F, G e H) e, ainda, descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

**11.3.1. CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo item da tabela de pontuação (A, B, C, D, E, F, G e H), conforme descrito no formulário de títulos (Modelo explicativo no ANEXO V).**

**11.3.2.** O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante no Formulário de Títulos.

**11.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

**11.5.** Não serão aceitos documentos ou complementação da documentação após o prazo de entrega, bem como não haverá segunda chamada para entrega dos títulos e comprovantes, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos no dia da prova objetiva. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

**11.5.1.** As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

**11.6.** Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações/documentos que:

- a) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido e assinado;
- b) Não estiverem relacionados/informados no formulário de títulos;
- c) não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos;
- d) não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B, C, D, E, F, G e H);
- e) não assinarem a Declaração de Veracidade, contida no Formulário de Títulos;
- f) não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- g) não estiverem autenticados em cartório.



**11.7. Não deverão, em hipótese alguma, serem enviados títulos originais, os quais não serão de responsabilidade do IBADE no caso de envio, bem com o não serão pontuados. Somente serão consideradas as cópias autenticadas em cartório.**

**11.8.** Fica reservado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**11.9.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.

**11.10.** Serão considerados, para efeito de pontuação no presente Processo Seletivo Público, os títulos especificados na **TABELA I** abaixo:

**TABELA I**

**ENSINO SUPERIOR**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
<b>A</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	3,5 pontos
<b>B</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	2,5 pontos
<b>C</b>	Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização e/ou Residência com carga horária acima de 540h (Reconhecido pelo (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM), na área de atuação para a qual concorre, <i>excluído o requisito para o cargo</i> .	2,0 pontos
<b>D</b>	Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360h e 540 h, na área de atuação para a qual concorre.	1,5 ponto
<b>E</b>	Certificado de curso de Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 120 horas na área específica a que concorre.	0,75 ponto
<b>F</b>	Certificado de curso de Extensão, Aperfeiçoamento, Atualização ou Aprimoramento, com carga horária mínima de 80h até 120 horas na área específica a que concorre.	0,25 ponto

**ENSINOS: MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
<b>A</b>	Certificado de curso de Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 120 horas na área específica a que concorre.	0,75 ponto
<b>B</b>	Certificado de curso de Extensão, Aperfeiçoamento, Atualização ou Aprimoramento, com carga horária mínima de 80h até 120 horas na área específica a que concorre.	0,25 ponto

**11.11. Somente será pontuado um título em cada item.**

**11.12.** Será considerado, para efeito de pontuação no presente Processo Seletivo Público, o tempo de experiência profissional, conforme especificado na **TABELA II** abaixo:

**TABELA II**





### ENSINOS: SUPERIOR, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E FUNDAMENTAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
G	Atuação em equipes de unidades de pronto atendimento no mesmo cargo que está se candidatando.	0,75 por ano completo	3,0
H	Atuação em equipes de unidades de pronto atendimento e/ou hospitais de urgência e emergência em outro cargo diferente da que está se candidatando.	0,5 por ano completo	2,0
<b>Total</b>			<b>5,0</b>

**11.13.** Para fim de pontuação no presente Processo seletivo, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na Especialidade ou área de atuação específica do cargo a que concorre.

**11.13.1.1.** Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a importância dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.

**11.13.2.** Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **11.10** não serão pontuados.

**11.14.** Para comprovação dos cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado do histórico escolar.

**11.14.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão, se o curso for concluído a partir de 01/01/2015 e desde que acompanhado, obrigatoriamente, de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese de conclusão do curso.

**11.14.2.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria e se apresentados no idioma diferente do Português, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado, nos termos da legislação em vigor, sob pena de não serem pontuados.

**11.15.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, exigir-se-á o certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar.

**11.15.1.** Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu devem ser apresentados nos moldes do Artigo 7 da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.

**11.15.1.1.** Caso o certificado não contenha as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional;

**11.15.2.** Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, em papel timbrado e com o CNPJ, se o curso for concluído a partir de 01/01/2015, constando na declaração a data de início de conclusão do curso e aprovação da monografia e, ainda, informando que o curso atende as exigências da resolução acima mencionada, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

**11.15.3.** Os cursos de especialização expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se



reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria e se apresentados no idioma diferente do Português, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado, nos termos da legislação em vigor, sob pena de não serem pontuados.

**11.15.4.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* se comprovada a conclusão da graduação.

**11.15.5. Os cursos de especialização, deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso de graduação, com o histórico escolar, caso contrário, não serão pontuados.**

**11.15.5.1.** Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **11.15.4**, os cursos de especialização NÃO serão pontuados.

**11.15.6.** No caso de cargos que tenham a pós-graduação como requisito, caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, para fim de pontuação no presente Processo Seletivo deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e deverão ambos estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação, qualquer que seja o curso, não será pontuada.

**11.16.** Somente será considerado Curso de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento onde o candidato estiver na situação de participante.

**11.16.1.** Curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.

**11.16.2.** Será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão de Curso de Aperfeiçoamento, Extensão, Atualização ou Aprimoramento, desde que emitido em papel timbrado ou conste carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso e que conste a data de conclusão do curso, a carga horária do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo. Caso contrário, o curso não será pontuado.

**11.17.** Para fim de pontuação no presente Processo seletivo, considerar-se-á experiência profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado abaixo:

**11.18.** A comprovação de tempo de experiência profissional será feita por meio da apresentação de:

**a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado):** cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, além de folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e acompanhada, obrigatoriamente, de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

**b) Para servidores/empregados públicos:** cópia autenticada de Certidão de Tempo de Serviço ou b) declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e acompanhada obrigatoriamente de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas.

**c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** cópia autenticada do contrato de prestação de serviços e contrato social ou cópia autenticada do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado, obrigatoriamente, de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

**d) Para autônomo:** cópia autenticada do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente



ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada, obrigatoriamente, de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

**11.19.** Os documentos relacionados no subitem **11.18** deste Edital deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo/função e da pessoa responsável pela assinatura.

**11.20.** Os documentos relacionados no subitem **11.18** deste Edital que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual. A simples menção ao ano da prestação do serviço não possibilitará o cômputo efetivo dos meses trabalhados e não será, portanto, concedido ponto algum no ano.

**11.21.** Serão desconsiderados os documentos relacionados no subitem **11.18** deste Edital, que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato ou cuja comprovação não atenda integralmente às exigências, como por exemplo, falta de papel timbrado, de carimbo, bem como documentos ilegíveis.

**11.22.** Não será aceito como experiência profissional o tempo de exercício em consultórios ou clínicas particulares, profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, bem como o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria ou voluntariado;

**11.23.** Cada título será considerado uma única vez.

**11.24.** Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente. O tempo de experiência que exceder ao limite máximo definido no quadro do subitem **11.12**, será desconsiderado.

**11.25.** Caso o cargo exija no requisito tempo de experiência, o candidato deverá indicar no formulário citado no subitem **10.3** qual o período/tempo de exercício que deverá ser considerado como requisito e o que deverá ser pontuado. A não indicação acarretará a não pontuação do título nessa especificação. Ao tempo de serviço prestado como experiência profissional será, então, descontado o tempo correspondente ao exigido como requisito.

**11.26.** Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida, mencionada na declaração, contrato ou carteira de trabalho, for diferente a do cargo pleiteado, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem **11.17**, com declaração expedida pelo órgão competente, contendo carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando o cargo ou funções ou especialidade correspondente.

**11.27.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta Etapa.

**11.28.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**11.29.** O IBADE ou a OS VIVA RIO não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO E ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL**

**12.1.** A nota final para a classificação para a Entrevista Técnica e Comportamental será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Títulos.

**12.1.1.** Em caso de empate serão observados os critérios de desempate dispostos no subitem 14.2 deste Edital.

**12.1.** Serão convocados para a Entrevista Técnica e Comportamental os candidatos classificados para a etapa dentro do posicionamento indicado abaixo:

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD	CARGO	UPA/ VAGA	AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>	NEGRO /ÍNDIO
A01	MAQUEIRO	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	05º	TODOS	01º

### ENSINO MÉDIO

CÓD	CARGO	UPA/ VAGA	AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>	NEGRO /ÍNDIO
M01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	24º	TODOS	06º

### ENSINO MÉDIO TÉCNICO

CÓD	CARGO	UPA/ VAGA	AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>	NEGRO /ÍNDIO
T01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	24º	TODOS	06º
T02	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	05º	TODOS	01º

### ENSINO SUPERIOR

CÓD	CARGO	UPA/ VAGA	AC <sup>1</sup>	PCD <sup>2</sup>	NEGRO /ÍNDIO
S01	ASSISTENTE SOCIAL	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	05º	TODOS	01º
S02	ENFERMEIRO	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	05º	TODOS	01º
S03	FARMACÊUTICO	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	05º	TODOS	01º

Legendas: <sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência

**12.1.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da classificação para a etapa. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, por emprego escolhido, todos os empatados nesta posição serão convocados para a Primeira Chamada para a Entrevista Técnica e Comportamental.

**12.1.2.** Todos os candidatos que se declararam com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados.

**12.1.3.** Os candidatos que estiverem aprovados na Prova Objetiva e classificados além do quantitativo indicado no subitem **12.1**, serão mantidos em uma **lista de Aprovados Aptos para a Entrevista Técnica e Comportamental** e poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação, para **futuras Chamadas para a Entrevista Técnica e Comportamental**, caso existam, segundo conveniência e oportunidade da OS VIVA RIO.

**12.1.3.1.** Conforme previsto no subitem anterior, as futuras Chamadas para a Entrevista Técnica e Comportamental somente ocorrerão caso se esgote a relação dos candidatos que participaram da Entrevista Técnica e serão realizadas pela OS VIVA RIO, que será responsável pela forma da convocação.

**12.2.** Os candidatos convocados para Entrevista Técnica e Comportamental deverão levar todos os documentos solicitados no ato da Convocação de modo a comprovar possuir a formação do nível de escolaridade exigido para o cargo.

**12.3.** O candidato convocado para a Entrevista Técnica e Comportamental, após a realização dos respectivos procedimentos previstos neste Edital, será considerado, **“RECOMENDADO”**, **“FALTOSO”** ou **“NÃO**



RECOMENDADO”.

**12.4.** O candidato “**NÃO RECOMENDADO**” ou “**FALTOSO**” será **eliminado** do Processo Seletivo Público.

**12.5. Não serão admitidos recursos para a Entrevista Técnica e Comportamental.**

**12.6. DO OBJETIVO:**

**12.6.1.** A Entrevista Técnica e Comportamental tem por objetivo avaliar o desempenho do candidato frente a situações problemas, em especial, os aspectos relacionados à formação acadêmica específica para o exercício da profissão e demais condições, motivação, liderança, iniciativa, criatividade, ética, organização, capacidade de comunicação, habilidade com trabalho em equipe.

**12.7. DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:**

**12.7.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado **com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência** quando será feita a formalização do horário de chegada. O candidato que chegar após o horário estabelecido para sua entrevista será considerado **faltoso** e por consequência **eliminado** do Processo Seletivo Público.

**12.7.2.** A Entrevista Técnica será dividida em dois módulos; o **primeiro módulo de Credenciamento** quando o candidato deverá comprovar possuir as condições necessárias para ocupar o emprego, previstas no edital, conforme **subitem 12.9.2**. O **segundo módulo é a Entrevista** propriamente dita realizada pela Banca de Avaliadores. **O candidato somente fará o segundo módulo se todos os itens e documentações estiverem de acordo com o estabelecido nas condições do subitem 12.9.2,** caso contrário o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Público.

**12.7.3.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a Entrevista Técnica e Comportamental para os candidatos que já foram convocados. O não comparecimento ou atraso do candidato, por qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do mesmo.

**12.8. DO LOCAL E DATAS:**

**12.8.1.** A Entrevista Técnica e Comportamental dos candidatos classificados até a **colocação indicada no subitem 12.1, considerados os empates**, será realizada **entre os dias indicados no Cronograma Previsto – ANEXO II**, em horários pré-estabelecidos para cada candidato, conforme divulgação pelo IBADE, na página do Processo Seletivo: [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nas datas indicadas no Cronograma Previsto, nos local e horário indicados na convocação para etapa.

**12.8.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a atualização de endereço residencial, telefone e e-mail de contato durante a realização Processo Seletivo Público, devendo direcionar quaisquer alterações cadastrais para o IBADE, por meio do endereço de e-mail: [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br). Caso haja quaisquer alterações cadastrais após o término do Processo Seletivo Público, é de responsabilidade exclusiva do candidato informar as alterações a OS Viva Rio. Eventuais prejuízos que possam ocorrer ao candidato pela falta de atualização de seus dados cadastrais não acarretam qualquer responsabilidade a OS Viva Rio e ao IBADE.

**12.9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA:**

**12.9.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para participar da Entrevista Técnica e Comportamental, **munido de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, devendo chegar com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido na convocação para a Entrevista Técnica (ET),** conforme definido neste item;

**12.9.2.** Dos documentos necessários a comprovação das condições de atendimento ao edital, os candidatos devem trazer original e cópia simples, ficando desde já ciente que as cópias serão retidas junto com o formulário de credenciamento para a etapa Entrevista Técnica (ET):

**a) Carteira de Identidade com foto recente** (Carteira de Trabalho, Carteira do Conselho, CNH, etc.);

**b) Cadastro de Pessoa Física (CPF)** do candidato;

**c) Comprovante de Escolaridade** comprovando que o candidato possui ter o pré-requisito requerido para o emprego informado conforme **ANEXO I** (Diploma/Certificado de conclusão do curso, caso seja entregue Declaração de Conclusão do Curso esta deverá obrigatoriamente vir acompanhada do Histórico Escolar);

**c.1)** Todos os documentos que comprovem escolaridade deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso. Caso o candidato tenha curso realizado no exterior,



este só será considerado quando atendida a legislação nacional aplicável.

**d) Currículo simplificado descrevendo formação acadêmica e experiência profissional**, anexando as cópias simples dos documentos que comprovem esta experiência profissional, bem como, certificados de conclusão de cursos para o emprego para o qual concorre (incluindo, cursos de pós-graduação, de especialização, de aperfeiçoamento e habilitação/capacitação (mínimo de 80 horas);

**e) Registro no Conselho de Classe** (se for o caso), mesmo que provisório, que rege a profissão do emprego a que concorre. **Não será aceito protocolo de solicitação de registro profissional.**

**e.1) Não é necessária a comprovação de quitação com o conselho no momento da entrevista, devendo apresentar a quitação quando da contratação, conforme Item 2 deste Edital.**

**12.9.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato.

**12.9.4.** Os documentos originais serão confrontados com as cópias apresentadas para verificação da autenticidade e validade, em caso de divergência as cópias não serão aceitas e o candidato será considerado eliminado.

**12.9.5. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade com foto não realizará a Entrevista Técnica (ET).**

**12.9.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

**12.9.7.** O candidato que não apresentar, no ato de verificação, toda documentação solicitada de acordo com o item **12.9.2** para realização do Credenciamento Entrevista Técnica e Comportamental será eliminado do Processo Seletivo.

**12.10.** Demais informações acerca da Entrevista Técnica e Comportamental estarão disponíveis na Convocação para a etapa.

### **13. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO**

**13.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**13.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no dia útil após a divulgação do gabarito oficial preliminar.

**32.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h até as 23h59min do dia indicado no Cronograma Previsto **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Brasília/DF.

**13.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**13.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**13.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**13.3.2.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial final após o resultado dos recursos.

**13.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos.

**13.4.1.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

**13.4.2.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **13.1 e 13.4**.

**13.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e



ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário de Brasília/DF), via formulário disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**13.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à OS VIVA RIO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**13.7.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**13.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**14.1.** A nota final no Processo Seletivo Público será a nota final da Prova Objetiva somada com a nota final da Prova de Títulos, condicionada a aprovação na Entrevista Técnica e Comportamental.

**14.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

**Nos cargos de Ensino Superior:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na nota final da Prova de Títulos;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Nos cargos de Ensino Médio Técnico:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na nota final da Prova de Títulos;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Nos cargos de Ensino Médio:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos na nota final da Prova de Títulos;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Nos cargos de Ensino Fundamental:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
- c) maior número de pontos na nota final da Prova de Títulos;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio dos telefones (21) 3674-9190 / (21) 3527-0583 - Rio de Janeiro – 0800 668 2175, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**15.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Público. O candidato deverá observar rigorosamente os



editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**15.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**15.1.3.** A OS VIVA RIO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**15.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar os sites, divulgações dos resultados, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Público, durante todo o período de validade do mesmo.

**15.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**15.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**15.5.** Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**15.6.** A OS VIVA RIO reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

**15.7.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem

**15.4.**

**15.8.** O candidato deverá, sob sua responsabilidade, manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br) até o resultado final do Processo Seletivo. Após término do processo qualquer alteração solicitada deverá ser registrada através do e-mail: [editalupas2020@vivariorio.org](mailto:editalupas2020@vivariorio.org).

**15.9.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Público.

**15.10.** O candidato quando convocado para contratação, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação.

**15.11.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela área de Gestão de Pessoas da OS VIVA RIO.

**15.12.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**15.13.** A OS VIVA RIO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Público.

**15.14.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**15.15.** O IBADE e a OS VIVA RIO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**15.16.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Público correrão a expensas do próprio candidato.

**15.17.** Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

**15.18.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:





- ANEXO I – Quadro de Vagas;**
- ANEXO II – Cronograma Previsto;**
- ANEXO III – Conteúdo Programático;**
- ANEXO IV – Atribuições dos Cargos;**
- ANEXO V – Modelo de Preenchimento do Formulário de Títulos.**

Rio de Janeiro, RJ, 25 de novembro 2020.

**OS VIVA RIO**

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

Legendas: <sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência / <sup>3</sup> CR = Cadastro de Reserva

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD	CARGO	REQUISITO	UPA/ VAGA	CARGA HORÁRIA MENSAL	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PARA PCD <sup>2</sup>	VAGAS NEGRO /ÍNDIO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
<b>A01</b>	MAQUEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CADASTRO REGULAR NO E-SOCIAL: <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>	<u>UPA MARÉ</u>	220 HORAS	01	-	-	01	R\$ 1.201,98

**ENSINO MÉDIO**

CÓD	CARGO	REQUISITO	UPA/ VAGA	CARGA HORÁRIA MENSAL	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PARA PCD <sup>2</sup>	VAGAS NEGRO /ÍNDIO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
<b>M01</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CADASTRO REGULAR NO E-SOCIAL: <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>	<u>UPA MARÉ</u>	220 HORAS	07	01	02	10	R\$ 1.201,98

**ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

CÓD	CARGO	REQUISITO	UPA/ VAGA	CARGA HORÁRIA MENSAL	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PARA PCD <sup>2</sup>	VAGAS NEGRO /ÍNDIO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
-----	-------	-----------	--------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------	--------------



<b>T01</b>	<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM + registro no Conselho de Classe e certidão de nada consta + CADASTRO REGULAR NO E-SOCIAL: <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	<b>150 HORAS</b>	07	01	02	10	R\$ 1.093,50
<b>T02</b>	<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA + registro no Conselho de Classe e certidão de nada consta + CADASTRO REGULAR NO E-SOCIAL: <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	<b>120 HORAS</b>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	R\$ 1.559,85

#### ENSINO SUPERIOR

<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>UPA/ VAGA</b>	<b>CARGA HORÁRIA MENSAL</b>	<b>VAGAS AC<sup>1</sup></b>	<b>VAGAS PARA PCD<sup>2</sup></b>	<b>VAGAS NEGRO /ÍNDIO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
<b>S01</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + registro no Conselho de Classe e certidão de nada consta + CADASTRO REGULAR NO E-SOCIAL: <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	<b>150 HORAS</b>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.152,50
<b>S02</b>	<b>ENFERMEIRO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + registro no Conselho de Classe e certidão de nada consta + CADASTRO REGULAR NO E-SOCIAL: <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	<b>150 HORAS</b>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.152,50



<b>S03</b>	FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMACIA + registro no Conselho de Classe e certidão de nada consta + CADASTRO REGULAR NO E-SOCIAL: <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a> .	<u>UPA</u> <u>MARÉ</u>	<b>200</b> <b>HORAS</b>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	CR <sup>3</sup>	R\$ 2.870,00
------------	--------------	--	---------------------------	----------------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------



## ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	25/11 a 22/12/2020
Solicitação de isenção do valor da inscrição	26/11 e 27/11/2020
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	09/12/2020
Recurso contra o indeferimento da isenção	10/12 e 11/12/2020
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	17/12/2020
Último dia para pagamento do boleto bancário	23/12/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>• Divulgação dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>• Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>	28/12/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recurso contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>• Recurso contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>	29/12 e 30/12/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>• Divulgação da homologação das inscrições</li><li>• Divulgação dos locais de realização da Prova Objetiva e entrega dos Títulos</li></ul>	05/01/2021
Realização da Prova Objetiva e entrega dos Títulos	09/01 e 10/01/2021
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 16 horas)	11/01/2021
Recurso contra o gabarito da Prova Objetiva	12/01 e 13/01/2021
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação das notas da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos</li></ul>	29/01/2021



<b>Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos</b>	<b>01/02 e 02/02/2021</b>
<b>• Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova de Títulos</b> <b>• Convocação para Entrevista Técnica e Comportamental</b>	<b>04/02/2020</b>
<b>Realização da Entrevista Técnica e Comportamental</b>	<b>06/02 a 12/02/2021</b>
<b>• Resultado final da Entrevista Técnica e Comportamental</b> <b>• Resultado final do Processo Seletivo Público</b>	<b>19/02/2021</b>

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ENSINO SUPERIOR

##### CONHECIMENTOS BÁSICOS EM SAÚDE PÚBLICA

Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema de planejamento do SUS. Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação Popular e Controle Social. Humanização do SUS. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Resolução no 453/2012, do Conselho Nacional de Saúde. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508/2011. Determinantes Sociais da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011. Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. NOB-SUS 01/93, NOB/SUS 01/96 e NOAS-SUS 01/2001. Vigilância epidemiológica, história natural e prevenção de doenças e vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Notificação compulsória – Doenças, Normas e Orientações. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não-transmissíveis.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ASSISTENTE SOCIAL

O serviço social contemporâneo: novas exigências do mercado de trabalho e seus novos desafios nos espaços sócio ocupacionais. Análise da questão social. Regulamentação e fundamentos éticos da profissão. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. Diferentes estratégias de intervenção profissional. Possibilidades e limites para o serviço social nas esferas pública e nas ONGs. Pesquisas, planejamento de intervenção, elaboração de planos, programas e projetos sociais. A dimensão política do trabalho profissional. O Estado e a sociedade civil perante ao ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social). Política de saúde no Brasil, trabalho do assistente social no Sistema Único de Saúde. Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. Histórico do sistema de saúde pública. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios fundamentais, diretrizes, atribuições, competências das esferas governamentais e gestão. Promoção e proteção da saúde. Política de Humanização. Classificação de risco. Pacto pela Saúde. Sistemas de informação em saúde. Urgência e emergência. Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social.



Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **ENFERMEIRO**

Bases Éticas e Legais do exercício Profissional de Enfermagem: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Regulamentação do Exercício Profissional; Entidades de Classe. Cuidados de Enfermagem em situações de urgência e emergência e com necessidade de cuidados intensivos, englobando ao recém-nato, à criança e adolescente portadores de patologias diversas; à mulher no período grávido-puerperal; à portadora de patologias clínico-ginecológicas e da gravidez; às pessoas com distúrbios psiquiátricos; às pessoas em situações clínicas e cirúrgicas; às pessoas no processo de envelhecimento. Vigilância Epidemiológica das Doenças Infecto parasitárias e Vigilância à Saúde; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente, do Adulto e do Idoso e Programas de Saúde Preconizados pelo Ministério da Saúde: Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, DSTs e AIDS. Gerência dos Serviços de Saúde e de Enfermagem: A Liderança e o Processo Decisório; Dimensionamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Gerenciamento dos Recursos Físicos e Ambientais - Prevenção e controle de infecção hospitalar; processo de qualidade da assistência e auditoria em enfermagem.

#### **FARMACÊUTICO**

Assistência Farmacêutica Estruturação de farmácias no Sistema Único de Saúde. Aspectos conceituais aplicados ao Sistema Único de Saúde. Acesso, promoção e uso racional de medicamentos. Seleção, 33 utilização e informação de medicamentos. Logística farmacêutica. Gerenciamento, monitoramento e avaliação da assistência farmacêutica. Ética. Regulação sanitária de medicamentos. Avaliação de tecnologias em saúde e medicina baseada em evidências aplicadas à assistência farmacêutica. Sistemas de informação em saúde e epidemiologia. Farmacologia: Assistência farmacêutica e demandas judiciais de medicamentos no Sistema Único de Saúde. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Terapia farmacológica: sistema nervoso, renal, cardiovascular, motilidade uterina, inflamação, função gastrointestinal, sangue e órgãos hematopoiéticos. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Hormônios e antagonistas de hormônios. Vitaminas. Oftalmologia. Farmácia Hospitalar Ética em pesquisa. Gestão de suprimentos e custos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Gestão da qualidade e indicadores aplicados à farmácia hospitalar. Farmacotécnica hospitalar: formas farmacêuticas estéreis e não estéreis. Terapia nutricional parenteral. Comissão de controle de infecção hospitalar. Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde. Centros de informação de medicamentos. Erros de medicação. Princípios de Farmacoepidemiologia e farmacovigilância na farmácia hospitalar. Farmácia clínica. Educação sanitária.

#### **ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA**

Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema de planejamento do SUS. Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação Popular e Controle Social. Humanização do SUS. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Resolução no 453/2012, do Conselho Nacional de Saúde. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508/2011. Determinantes Sociais da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011. Conselho



Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. NOB-SUS 01/93, NOB/SUS 01/96 e NOAS-SUS 01/2001. Vigilância epidemiológica, história natural e prevenção de doenças e vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Notificação compulsória – Doenças, Normas e Orientações. A organização social e comunitária. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não-transmissíveis.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Política de Humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: cálculos fundamentais, efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Protocolos de segurança do paciente. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Normas éticas do COFEN.

### **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

Conceito de radioatividade. Produção de raios X. Tubo de raios X. Componentes do tubo. Função dos principais componentes de um aparelho de raios X. Meios antidifusores. Fatores radiográficos. Acessórios. Filmes. Écrans. Vantagens e desvantagens dos diversos tipos de écrans. Processamento do filme manual e automático. Anatomia humana. Rotina de exame radiológico das regiões: crânio, face, cavum, coluna vertebral, membros inferiores e superiores, tórax, abdome, pelve e bacia. Rotina de exames contrastados. Meios de contraste. Tipos de contraste. Proteção radiológica. Manutenção do serviço de radiologia. Meios de proteção radiológica. Utilização correta do material radiológico. Mamografia: definição geral, tamanhos focais, filtros, técnica de alta resolução, tipos de filmes e écrans. Tomografia computadorizada: definição geral, pixel, voxel, matriz, campo, filtros, parâmetros de reconstrução, volume parcial, fator zoom, cortes, programas de cortes, janelas, armazenamento de imagens, tipos de filmes, artefatos, detectores, técnica de TC em alta resolução, técnicas de exame, câmara multiformato, dosimetria. Ressonância magnética: princípios básicos, ponderações, contrastes de imagens, formação de imagens, parâmetros, sequências de pulsos, fluxo, artefatos, instrumentos e equipamentos, meios de contraste, técnica de aquisição de imagens. EPIs e EPCs.

## **ENSINO MÉDIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Formação de palavras. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que 29 estabelecem. Análise sintática. Concordância verbal e nominal. Coordenação e subordinação de períodos. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **INFORMÁTICA BÁSICA**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de





aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés.

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA**

Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema de planejamento do SUS. Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação Popular e Controle Social. Humanização do SUS. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Resolução no 453/2012, do Conselho Nacional de Saúde. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508/2011. Determinantes Sociais da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011. Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. NOB-SUS 01/93, NOB/SUS 01/96 e NOAS-SUS 01/2001. Vigilância epidemiológica, história natural e prevenção de doenças e vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Notificação compulsória – Doenças, Normas e Orientações. A organização social e comunitária. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não-transmissíveis.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Noções de administração e do processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Modelo de gestão pública. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e funcional. Atos administrativos. Requisição. Noções de administração de recursos materiais. Manual de Redação da Presidência da República (2018) Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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



### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA**

Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS. Direitos dos usuários do SUS. Humanização do SUS. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Resolução no 453/2012, do Conselho Nacional de Saúde. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e 28 Decreto Presidencial no 7.508/2011. Determinantes Sociais da Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011. Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições. NOB-SUS 01/93, NOB/SUS 01/96 e NOAS-SUS 01/2001. Vigilância epidemiológica, história natural e prevenção de doenças e vigilância em saúde.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **MAQUEIRO**

Noções de Primeiros Socorros. Processo de Trabalho do Maqueiro. Postura no Ambiente de Trabalho. Cuidados com o Paciente. Remoção do Paciente. Transporte. Cuidados no Transporte de Macas e Cadeira de Rodas. Unidades de Saúde e Transporte. Serviços de Urgência/Emergência. Humanização na assistência à saúde, Técnicas de movimentação do paciente da maca para o leito e da cadeira de rodas para o leito. Técnicas de mobilização e transporte de pacientes. Relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, pacientes e seus familiares. Ética profissional. Noções básicas de prevenção de infecções hospitalares/Lavagem das mãos. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Diferença entre urgência e emergência, Transmissão das infecções hospitalares (contato, vetores, aerossóis, gotículas, sanguínea, vertical).

### **ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Atuar na prestação do serviço social a pacientes em atendimento médico, identificando e analisando seus problemas e necessidades, visando promover a sua recuperação; Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; e também, promover contatos com os familiares; notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de pacientes que necessitem de encaminhamento para centrais de triagem e recepção ou abrigos e demais atividades pertinentes ao cargo.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Realizar atividades de suporte administrativo, objetivando a consecução de memorandos e outros documentos em sistemas informatizados; controlar o atendimento diário; organizar arquivos de prontuários; conferir e liberar as Declarações de óbitos e demais atividades pertinentes ao cargo.
<b>ENFERMEIRO</b>	Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem

	<p>realizados; orientar e assistir as atividades dos técnicos de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; tomar decisões visando o uso apropriado de medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde. Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho que lhe foi designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; solicitar reposição/reparo de equipamentos danificados; consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; informar ao chefe de equipe de Enfermagem aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; supervisionar, corrigir e orientar os procedimentos de seus subordinados; anotar ao final do serviço o resumo das ocorrências e intercorrências em livro próprio, quando pertinente; recolher e relacionar quando indicado os bens materiais, documentos e valores encontrados com a(s) vítima(s) incapazes de zelar por eles, guardando-os em local apropriado; orientar e supervisionar o trabalho dos maqueiros da unidade e demais atividades pertinentes ao cargo.</p>
<b>FARMACÊUTICO</b>	<p>Atuar nas atividades de controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos; atuar tecnicamente na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos, envolvendo verificação do receituário, validade e quantidade; verificar se os protocolos para armazenamento de medicamentos são adequados; solicitar em tempo hábil ao setor de Logística a aquisição de medicamentos ou de material permanente que atinjam limite de reposição do estoque; notificar os desvios de padrão de consumo de medicamentos a sua chefia imediata e demais atividades pertinentes ao cargo.</p>
<b>MAQUEIRO</b>	<p>Executar o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Pronto Atendimento até as salas de emergências, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente e demais atividades pertinentes ao cargo.</p>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<p>Receber e encaminhar pacientes; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; realizar anotações no prontuário; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias e demais atividades pertinentes ao cargo.</p>
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	<p>Atual na realização de exames radiológicos, utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório e Enfermaria); zelar pela proteção radiológica dos pacientes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para o</p>



	médico solicitante; executar revelações na câmara escura e demais atividades pertinentes ao cargo.
--	--

**ANEXO V - MODELO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE TÍTULOS**



# CAPA DE IDENTIFICAÇÃO

ENTREGA DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO

CARGO		CÓDIGO DO CARGO
NOME DO CANDIDATO		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	DATA / /	

✂ .....

## PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS



CONCURSO PÚBLICO

CARGO		CÓDIGO DO CARGO
NOME DO CANDIDATO		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO	DATA / /	

IBADE - INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**CONCURSO PÚBLICO**  
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS  
**NÍVEL SUPERIOR**



1 78 61234 50012 0



NOME \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ CÓDIGO DO CARGO \_\_\_\_\_ NÚMERO DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para o cargo acima especificado são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

Sr. Candidato  
Não preencher as colunas abaixo

ITEM	Descrição dos títulos	Entregue	Pontuação	Referência ao item do Edital
A	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 3,5	
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 2,5	
C	Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização e/ou Residência com carga horária acima de 540h (Reconhecido pelo (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM), na área de atuação para a qual concorre, <i>excluído o requisito para o cargo</i> .	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 2,0	
D	Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360h e 540 h, na área de atuação para a qual concorre.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1,5	
E	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 120 horas na área específica a que concorre.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,75	
F	Curso de Extensão, Aperfeiçoamento, Atualização ou Aprimoramento, com carga horária mínima de 80h até 120 horas na área específica a que concorre.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,25	
G	Atuação em equipes de unidades de pronto atendimento no mesmo cargo que está se candidatando.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,75 <input type="checkbox"/> 1,5 <input type="checkbox"/> 2,25 <input type="checkbox"/> 3,0	
H	Atuação em equipes de unidades de pronto atendimento e/ou hospitais de urgência e emergência em outro cargo diferente da que está se candidatando.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,5 <input type="checkbox"/> 1,0 <input type="checkbox"/> 1,5 <input type="checkbox"/> 2,0	

**NÃO PREENCHER, RESERVADO À BANCA**



**CONCURSO PÚBLICO**  
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS  
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO



1 78 61234 50012 0



NOME \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ CÓDIGO DO CARGO \_\_\_\_\_ NÚMERO DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para o cargo acima especificado são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

\_\_\_\_\_

Local                      Data                      Assinatura do Candidato

**Sr. Candidato**  
Não preencher as colunas abaixo

ITEM	Descrição dos títulos	Entregue	Pontuação	Referência ao item do Edital
A	Certificado de curso de Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 120 horas na área específica a que concorre.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,75	
B	Certificado de curso de Extensão, Aperfeiçoamento, Atualização ou Aprimoramento, com carga horária mínima de 80h até 120 horas na área específica a que concorre.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,25	
G	Atuação em equipes de unidades de pronto atendimento no mesmo cargo que está se candidatando.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,75 <input type="checkbox"/> 1,5 <input type="checkbox"/> 2,25 <input type="checkbox"/> 3,0	
H	Atuação em equipes de unidades de pronto atendimento e/ou hospitais de urgência e emergência em outro cargo diferente da que está se candidatando.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,5 <input type="checkbox"/> 1,0 <input type="checkbox"/> 1,5 <input type="checkbox"/> 2,0	

**NÃO PREENCHER, RESERVADO À BANCA**

Número de páginas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ P/ BANCA



**CONCURSO PÚBLICO**  
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS  
**FUNDAMENTAL**



1 78 61234 50012 0



NOME \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_ CÓDIGO DO CARGO \_\_\_\_\_ NÚMERO DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para o cargo acima especificado são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

\_\_\_\_\_  
Local                      Data                      Assinatura do Candidato

**Sr. Candidato**  
Não preencher as colunas abaixo

ITEM	Descrição dos títulos	Entregue	Pontuação	Referência ao item do Edital
G	Atuação em equipes de unidades de pronto atendimento no mesmo cargo que está se candidatando.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<b>NÃO PREENCHER, RESERVADO À BANCA</b> <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,75 <input type="checkbox"/> 1,5 <input type="checkbox"/> 2,25 <input type="checkbox"/> 3,0	
H	Atuação em equipes de unidades de pronto atendimento e/ou hospitais de urgência e emergência em outro cargo diferente da que está se candidatando.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 0,5 <input type="checkbox"/> 1,0 <input type="checkbox"/> 1,5 <input type="checkbox"/> 2,0	

Número de páginas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
P/ BANCA



**Não esquecer de autenticar**

**Não esquecer de numerar o documento**

02 C

Faculdade de

O Diretor da Faculdade

no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso De Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Física Adaptada em 10 de Agosto de 2015, confere o grau de Especialista a

brasileiro(a), natural do Estado de Rondônia, nascido(a) em 10 de Fevereiro de 1988, RG n.º

e outorga-lhe o presente Certificado, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

01 de Outubro de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Assinatura