

Edital IABAS/FBR N° 002/2014
Processo Seletivo para Contratação em Vagas de Emprego de Nível Superior e Nível Médio
Programa Saúde na Escola (PSE)

A Diretora de Recursos Humanos do **Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde – IABAS**, no uso das atribuições conferidas pela Legislação em vigor, considerando o Contrato de Gestão firmado com a **Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SME**, torna pública a realização de Processo Seletivo Público para o preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva com a seguinte distribuição por emprego: **Médico e Técnico de Enfermagem**, sob Regime Jurídico CLT, para ingresso no **Programa Saúde na Escola (PSE)**, no Município do Rio de Janeiro, de acordo com o **Anexo I – Quadro de Vagas**, em conformidade com as disposições regulamentares contidas no presente Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Público, se destina a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva de Pessoal, ficando o citado preenchimento condicionado a conveniência e oportunidade do **IABAS**, durante o prazo de validade desta Seleção Pública.

1.2. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO – FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e E-mail: iabas2014@biorio.org.br.

1.2.1. Caso se esgote a relação dos candidatos que participaram e foram considerados aptos na Entrevista Técnica em Primeira Chamada, eventuais futuras chamadas para novas entrevistas técnicas serão de responsabilidade do **IABAS**, sem prejuízo de convocações antes do esgotamento dos candidatos em hipóteses em que o **IABAS** julgar conveniente e oportuno.

1.3. Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva de Pessoal serão convocados, conforme necessidade e conveniência do **IABAS** e de acordo com a classificação obtida, por emprego, para comprovação de requisitos exigidos, demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter **eliminatórios**.

1.3.1. Os candidatos que concorrerem a cargos que possuem previsão de vagas, conforme anexo I, e que restarem aprovados em classificação além do número de vagas oferecidos, após a participação em todas as etapas do processo seletivo de que trata este Edital, serão mantidos em Cadastro de Reserva.

1.4. O **Anexo I – Quadro de Vagas** - apresenta a relação do código do emprego, nome do emprego, escolaridade/ pré-requisito mínimo exigido para execução do emprego, **CHS** (Carga Horária Semanal), salário para cada emprego e número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para contratação (Somatório das vagas de AC mais as vagas de PD)).

1.5. O **Anexo II - Quadro de Etapas** - apresenta a relação dos empregos, os tipos de etapas a serem realizadas pelos candidatos para cada emprego, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O **Anexo III – Conteúdos Programáticos** - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada emprego.

1.7. O **Anexo IV – Relação de Postos de Atendimento** – descreve a relação de endereços dos Postos de Atendimento Informatizados para a inscrição do Processo Seletivo Público.

1.8. O **Anexo V – Critérios para Avaliação de Títulos** – descreve os requisitos e critérios para a pontuação na Etapa de Avaliação de Títulos do Processo Seletivo Público.

1.9. O **Anexo VI – Cronograma de Eventos** – descreve as datas previstas para realizações dos eventos do Processo Seletivo Público.

1.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar na página do Processo Seletivo Público, endereço eletrônico da **FBR**: <http://concursos.biorio.org.br> e/ou no endereço eletrônico do **IABAS**: <http://www.iabas.org.br> todas as etapas mediante observação do cronograma (**Anexo VI**) e das publicações disponibilizadas.

1.11. Não será enviada nenhuma correspondência durante a realização das etapas de seleção do Processo Seletivo Público por Correio (ECT), por SMS ou por E-mail, salvo na hipótese prevista no item 6.7.

1.12. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

1.13. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Atribuições específicas nas Unidades do Programa Saúde na Escola (PSE):

a) Médico

Prestar atendimento médico simplificado aos alunos identificados pelo técnico de enfermagem, professores e diretores; Realizar avaliação clínica e psicossocial dos alunos indicados pelo técnico de enfermagem e solicitar exames complementares quando necessário; Encaminhar os alunos para atendimento na unidade de saúde, quando necessário; Realizar aferição da pressão arterial dos escolares, iniciar investigação de hipertensão arterial secundária e encaminhar para o serviço de saúde de referência, quando necessário; Avaliação do estado nutricional em todas as consultas de crianças e adolescentes. Manejo de crianças e adolescentes com baixo-peso, sobrepeso e obesidade; Identificar sinais e situações de risco em saúde mental na infância, incluindo a fragilidade da rede de proteção social da criança, para encaminhamentos protocolados na SME e SMS; Participar de campanhas preventivas e ações pró-ativas no espaço escolar; Realizar ações de promoção de saúde e trabalhos com grupos no ambiente escolar, dirigidos aos alunos e a toda comunidade escolar; Rastrear focos de doenças específicas epidemiológicas, obedecendo e analisando a sua sazonalidade; Interagir com os profissionais das equipes de saúde as quais os

alunos estão vinculados; Informar aos analistas do programa todas as dificuldades e deficiências encontradas; Participar de reuniões de equipe, para avaliação e discussões do processo de trabalho; Incluir todos os procedimentos realizados no sistema, além do preenchimento dos documentos padronizados pela equipe gestora; Informar à gestão para acionar a SMS, SME e as demais Secretarias da PCRJ quanto à necessidade de ações específicas que sejam necessárias para evitar riscos à saúde da comunidade escolar;

b) Técnico de Enfermagem

Realizar atendimento de primeiros socorros; Aferir dados antropométricos de peso e altura; Identificar alunos que necessitem de exame médico; Realizar atividades de educação e saúde, de forma contínua, planejada e participativa com a comunidade escolar; Avaliar o calendário de vacinação e a caderneta da criança/ adolescente; Cadastrar no Sistema todos os alunos da unidade escolar, os procedimentos e atendimentos realizados, as demandas sentidas pelos alunos e ou pelos professores em relação aos alunos; Realizar controle e registro das atividades implementadas, alimentando em tempo real o sistema gestor, além do registro das atividades através dos documentos padronizados pela equipe gestora; Controlar materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Realizar de práticas educativas, com metodologias participativas nos temas de interesse da população local e que contemplam: direitos sexuais e reprodutivos, hábitos e atitudes saudáveis, prevenção da violência, cidadania, desenvolvimento de habilidades para a vida, diversidade, meio ambiente, etc., respeitando às singularidades, à autonomia, à diversidade (sexual, étnica, etc.) e o saber popular; Garantir o sigilo e confidencialidade de todas as informações individuais, coletadas ou consultadas; Ser o elo articulador local com a unidade de saúde a qual a unidade escolar está vinculada, a Equipe móvel, a comunidade escolar; Acompanhar os encaminhamentos feitos para as unidades de saúde vinculadas às escolas. Participar ativamente das reuniões de processo de trabalho tanto no Projeto Político Pedagógico quanto no planejamento a ser desenvolvido na grade de horário do espaço escolar. Realizar visita à unidade de saúde periodicamente, conforme planejamento prévio. Participar de reuniões de equipe, para avaliação e discussões do processo de trabalho;

2.2. Regime de Trabalho

Os candidatos convocados para a contratação pelo **Instituto de Atenção Básica e Avançada em Saúde (IABAS)** serão contratados sob o Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (**CLT**), não possuindo direito à estabilidade, e serão lotados conforme disponibilização de vagas do **Programa Saúde na Escola (PSE)** conforme necessidades reais e cronograma de implantação definido pelo **IABAS**.

2.2.1. Os contratos de trabalho de que trata o presente Edital serão por prazo indeterminado, de acordo com a necessidade, o interesse e conveniência do **IABAS**.

2.2.2. Os profissionais cumprirão a carga horária estabelecida no **Anexo I** deste Edital, podendo exercer suas atividades de segunda-feira a domingo, com horário definidos no ato da contratação, a ser definido pelo **IABAS**, no momento da contratação.

2.2.3. O Candidato convocado ficará sujeito ao contrato de experiência de até noventa dias, durante os quais será avaliado, nos termos do artigo 445 da CLT.

2.3. Vencimentos

Todos os vencimentos estão discriminados no **Anexo I**

2.4. Benefícios

Os benefícios oferecidos são:

- 1.** Vale-Transporte para todos os empregos previstos neste edital.
- 2.** Insalubridade: A ser recebida pelas funções, cujas atividades são desenvolvidas em áreas insalubres, conforme legislação do Ministério do Trabalho e Emprego regulamentada na NR15 - atividades e operações insalubres, validada pela Portaria MTb n.º 3.214/78, de 08 de junho de 1978 e a descrição técnica do local e da função.
- 3.** Para os empregos com carga horária semanal de 40 horas recebem Vale Alimentação ou Vale Refeição.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas oferecidas, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, **5 % (cinco)** serão reservadas para Pessoas com Deficiência (PD), nos moldes da Lei Municipal n.º 2.111/94, de 10 de Janeiro de 1994.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PD);

b) encaminhar **Laudo Médico (cópia autenticada ou original)** e cópia do **CPF (cópia simples)**. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos doze meses, em que deverão constar:

- A Espécie da Deficiência;
- Grau da Deficiência;
- Nível da Deficiência;
- Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- A data de Expedição do Laudo;
- A Assinatura e Carimbo com o n.º do CRM do Médico que está emitindo o Laudo Médico.

3.2.1. O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes no subitem **3.2.** passará a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência (**AC**).

3.2.2. A documentação comprobatória poderá ser enviada por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR – Processo Seletivo IABAS PSE 2014 (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, Caixa Postal 68042) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, Laudo Médico (**original ou cópia autenticada**) e **cópia simples do CPF**, referidos na alínea “b” do subitem 3.2, no Posto de Atendimento, conforme relação do **Anexo IV**, no horário das **09h às 17h, de 2ª à 6ª feira**, até o dia **24 de Março de 2014 (ÚLTIMO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO)**.

3.2.3. O fornecimento do Laudo Médico (cópia autenticada ou original) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PD) poderá requerer na forma do subitem **5.4.9** deste Edital, **Atendimento Especial**, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

3.4. O Laudo Médico (cópia autenticada ou original) e da cópia simples do CPF terão validade somente para este Processo Seletivo Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, conforme data prevista no cronograma (**Anexo V**).

3.5. A inobservância do disposto no subitem **3.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Considera-se Pessoa com Deficiência (PD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas na Lei Municipal nº 2.111/94, de 10 de Janeiro de 1994, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PD), se não eliminados no Processo Seletivo Público, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **IABAS**, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada, nos termos do Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro 1999 e suas alterações.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro 1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.9. A não-observância do disposto no subitem **3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. O candidato, Pessoa com Deficiência (PD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego escolhido, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do emprego. O candidato que **não for considerado pessoa com deficiência (PD), no momento da contratação**, será **eliminado** do certame, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.

3.10.1 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.11. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PD) e que for reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será **eliminado**.

3.12. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar Pessoa com Deficiência (PD), se não eliminado no Processo Seletivo Público e considerado como Pessoa com Deficiência (PD) terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por emprego.

3.13. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem ocupadas por falta de candidatos que optaram a vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PD), ou por reprovação destes no Processo Seletivo Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, quando convocados, de acordo com a ordem de classificação e o quadro de vagas, segundo conveniência e oportunidade do IABAS, deverá comprovar as seguintes exigências necessárias à contratação:

4.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

4.1.2. Gozar de direitos políticos;

4.1.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.1.4. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

4.1.5. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da assinatura do contrato de trabalho;

4.1.6. Apresentar, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;

4.1.7. Comprovar estar regularmente inscrito no Conselho de Classe competente, se for o caso, e estar em dia com o pagamento da anuidade do órgão de classe competente;

4.1.8. Não ter sido demitido do serviço público, de acordo com o Artigo 137 da Lei 8.112/90 ou Artigo 482 da CLT;

4.2. A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos **eliminará** o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.3. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a contratação do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrição:

Emprego / Nível	Valor (R\$)
Empregos de Nível Superior	85,00
Emprego de Nível Médio	50,00

5.1.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 24 de Fevereiro de 2014 até às 23 horas e 59 minutos do dia 23 de Março de 2014**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

5.1.2. A FBR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.2.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, correspondente bancário ou casa lotérica, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o próximo dia útil ao último dia de inscrição.

5.2.2.1. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até segundo dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

5.2.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.2.4. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento, através da consulta a página do Processo Seletivo utilizando o Box **“Suporte ao Candidato”** clicando no botão **“Consultar a Situação de Inscrição”**.

5.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a FBR disponibilizará, Posto de Atendimento com acesso à internet, conforme relação do **Anexo IV**, iniciando no período do dia **24 de Fevereiro de 2014 ao dia 21 de Março de 2014**, no horário das **09h às 17h, de 2ª à 6ª feira, exceto no primeiro dia quando começa a funcionar às 10 horas**.

5.4. Das disposições gerais sobre a inscrição no Processo Seletivo Público:

5.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um dos empregos.

5.4.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração do emprego escolhido.

5.4.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros processos seletivos.

5.4.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FBR do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou falseando informação.

5.4.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público por conveniência do IABAS.

5.4.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da taxa de inscrição.

5.4.8. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

5.4.9. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** para a realização das provas deverá:

a) indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários; e

b) encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento Especial solicitado;

5.4.9.1. O Laudo Médico e a cópia simples do CPF poderão ser enviados, via **SEDEX**, para a **Central de Atendimento da FBR – Processo Seletivo IABAS PSE 2014 (Laudo Médico – Atendimento Especial)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, podendo também ser entregues num dos Postos de Atendimento, conforme relação do **Anexo IV**, no horário das **09h às 17h, de 2ª à 6ª feira, até o dia 24 de Março de 2014, (ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NO POSTO)**.

5.4.9.2. O fornecimento do Laudo Médico e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato, a **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.4.9.3. A **candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar o **Atendimento Especial** para tal fim, deverá encaminhar cópia simples da certidão de nascimento da criança ou declaração dada pelo médico da data prevista para o nascimento até o **dia 24 de Março de 2014** e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.9.4. A cópia simples do CPF e do Laudo Médico valerão somente para este Processo Seletivo Público, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.5. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na data prevista no cronograma (**Anexo VI**).

5.4.9.6. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita as regras do Edital. E caso aprovado, classificado e convocado, no momento oportuno deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego por ocasião da contratação.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA

6.1. O **Cartão de Convocação para a Etapa (CCE)** será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> a partir de **25 de Março de 2014**, conforme previsto no cronograma (**Anexo VI**) do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento, onde constará o local de prova, endereço do local de prova e demais informações e orientações sobre a etapa (**Prova Objetiva, Entrevista Técnica e/ou Avaliação de Títulos**).

6.1.1. **NÃO SERÁ ENVIADO PELO CORREIO O CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)**.

6.1.2. Para obter esta informação o candidato deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu **CCE**, onde constarão informações referentes à seu número de inscrição, emprego, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir da data prevista no cronograma (**Anexo VI**), no Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Convocação para a Etapa de Prova Objetiva - CCE”**.

6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor, data de emissão e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, emprego, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de concorre à vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PD) e/ou que demande condição especial para a realização das provas.

6.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de Pessoa com Deficiência (PD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de **Atendimento Especial** para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480**, das **9 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **23 e 24 de Março de 2014**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do Processo Seletivo o Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Alterar Dados Cadastrais”**, até a data de **24 de Março de 2014**.

6.4.1. O **candidato não poderá alterar os seguintes dados**, seu nome, seu CPF, emprego para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do Processo Seletivo Público.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao Fiscal de Sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala a informação a ser alterada.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova, estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como **Cartão de Convocação para a Etapa de Prova Objetiva (CCE)**.

6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência do candidato e resultará em sua eliminação** do Processo Seletivo Público.

6.7. **Depois de realizada a primeira chamada para a Entrevista Técnica (ET), as futuras chamadas para a Entrevista Técnica e demais etapas do Processo Seletivo, serão realizadas pelo IABAS, através do envio de correspondência, com aviso de recebimento, para o endereço constante da inscrição do candidato.**

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

7.1. O Processo Seletivo Público será composto de:

7.1.1. **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os empregos.

7.1.2. **Entrevista Técnica (ET)**, de caráter eliminatório.

7.1.3. **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os empregos de Nível Superior, considerando-se os classificados para a Entrevista Técnica.

7.2. Serão convocados para a **Primeira Chamada** para a **Entrevista Técnica (ET)**, segundo a ordem de classificação por emprego escolhido, os candidatos que, cumulativamente, obtiverem nota mínima para aprovação na Prova Objetiva, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste edital, e obtiverem classificação entre as **80 (oitenta) melhores notas** entre os candidatos que realizarem a prova para o emprego escolhido da **Área Programática**[NM1].

7.2.1. Havendo empate entre os candidatos classificados na **80ª (Octogésima)** colocação por emprego escolhido da Área Programática, todos serão convocados para a Primeira Chamada para **Entrevista Técnica (ET)**.

7.2.2. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva e considerados "**Recomendados**" após a Entrevista Técnica, desde que classificados dentro do quadro de vagas previsto neste Edital, por emprego escolhido da Área Programática,[NM2] serão convocados, de acordo com a conveniência e oportunidade do **IABAS**, dentro do prazo de validade deste certame.

7.3. Os candidatos serão convocados mediante agendamento prévio para a **Primeira Chamada** para a **Entrevista Técnica (ET)** no dia **12 de Abril de 2014**, quando deverão levar todos os documentos solicitados no Ato da Convocação para a Entrevista Técnica (ET), de modo a comprovar os requisitos para o emprego para o qual se candidatou na Área Programática [NM3] e que possui a formação do nível de escolaridade exigido para o emprego.

7.4. Dos Documentos necessários para a Entrevista Técnica:

7.4.1. Dos Documentos necessários para a etapa de Entrevista Técnica visando à comprovação das condições de atendimento ao Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações. O candidato deverá apresentar os originais e cópias simples, **sendo as cópias retidas junto com o formulário de credenciamento para a etapa de Entrevista Técnica (ET)**;

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

7.4.1.2. **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** do candidato;

7.4.1.3. **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);

7.4.1.4. **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));

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

7.4.1.6. **Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe** do ano vigente ou Declaração de Quitação (se for o caso);

7.4.1.7. **01 Foto 3X4 colorida recente (uma foto para o credenciamento)**

7.5. Todas as etapas do Processo Seletivo Público deverão ser acompanhadas pelo cronograma (**Anexo VI**).

7.6. Após o término de cada etapa prevista neste Edital, será disponibilizada a listagem classificatória com os resultados parciais, por emprego.

7.7. Somente possuirá direito subjetivo a contratação o candidato que, após participar de todas as etapas previstas, for aprovado e classificado dentro do quadro de vagas da Área Programática [NM4] previsto neste Edital.

7.7.1. Os candidatos que, após a realização da Prova Objetiva (PO) estiverem aprovados e classificados em ordem de classificação maior do que a **80ª (octogésima) colocação**, serão mantidos em Lista de Aprovados Aptos para a Entrevista Técnica e poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação, para futuras Chamadas para a Entrevista Técnica, caso exista interesse de contratação, segundo conveniência e oportunidade do **IABAS**.

7.7.2. Caso se esgote a relação dos candidatos que participaram da Entrevista Técnica em Primeira Chamada, o **IABAS** poderá realizar novas Chamadas para Entrevista Técnica, segundo conveniência e oportunidade do Instituto, visando a atender a futura disponibilidade de vagas.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS (PO)

8.1. Das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. As Provas Objetivas estão previstas para o dia **30 de Abril de 2014** e serão aplicadas pela manhã a partir das **09 horas**. As provas serão compostas de questões do tipo múltipla escolha e serão aplicadas na cidade do Rio de Janeiro:

a) Para os candidatos aos empregos de **Nível Superior** a aplicação da prova está prevista para o **turno da manhã** devendo ocorrer no **horário das 09 horas e terá duração de 4 (quatro) horas**.

b) Para os candidatos aos empregos de **Nível Médio** a aplicação da prova está prevista para o **turno da manhã** devendo ocorrer no **horário das 09 horas e terá duração de 4 (quatro) horas**.

8.1.2. Cada questão da Prova Objetiva conterà **5 (cinco) opções e somente uma correta**.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação estão descritos no **Anexo II** deste Edital.

8.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas.

8.1.4.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.5. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções constantes no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

8.1.6. O candidato não deverá; amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.1.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua opção de emprego, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

8.2. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **Anexo III** deste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, **munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva;**

9.1.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

9.1.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.1.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.1.3. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará as provas.

9.1.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial. O candidato terá um prazo de 2 (dois) dias para voltar ao local definido no momento da identificação especial para apresentar um novo documento oficial e original com foto, sob pena de não apresentando no prazo ser eliminado do processo seletivo.

9.2. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.3. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Processo Seletivo Público.

9.4. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

9.5. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo o candidato ser responsável por desmuniçá-la e colocar em envelope de segurança que será fornecido ficando este material na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.5.1. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.5.2. O descumprimento do descrito no subitem **9.7** deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.6. Das provas

9.6.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal de sala o Cartão de Respostas.

9.6.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.6.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas, estes devem ser informados ao Fiscal de Sala que anotará em campo próprio na Ata de Sala.

9.6.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do emprego para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PD)), seja qual for o motivo alegado.

9.6.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.6.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.7. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova) e seu Cartão de Respostas (CR) e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo Público, que será lavrado pelo Coordenador do Local;
- c) ao candidato NÃO será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) ou copiar os seus assinalamentos. Será disponibilizado um exemplar (modelo) da prova no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte à realização da prova objetiva, bem como o gabarito preliminar oficial;
- d) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o seu Cartão de Respostas e o seu Caderno de Questões (Prova) solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala;
- e) será disponibilizada a imagem do seu Cartão de Respostas no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no dia **02 de Abril de 2014** para consulta e impressão.
- f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição na Ata de Sala de suas respectivas assinaturas.

9.8. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova ou realizar a prova em local diferente do designado.
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação, por qualquer meio no local de provas, com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não o Cartão de Respostas;
- i) não devolver o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões (Prova);
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas e/ou a Lista de Presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações;
- l) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

10.1.1. Os **candidatos reprovados na prova objetiva serão eliminados do certame** e não constarão da relação de classificação.

10.2. Os candidatos serão convocados para a **Primeira Chamada** da Etapa de Entrevista Técnica (ET) **segundo a ordem de classificação, desde que** obtenham, cumulativamente, nota mínima para aprovação e, ainda, classificação entre as **80 (oitenta) melhores notas** entre os candidatos que realizarem a prova. Os candidatos que tenham previsão de **Avaliação de Títulos (AT)**, quando forem convocados para as Entrevistas Técnicas terão seus Títulos analisados.

10.2.1. Havendo empate entre candidatos classificados na **80ª (octogésima) colocação**, todos serão convocados para a **Primeira Chamada** da Entrevista Técnica (ET) e para a Avaliação de Títulos (AT), caso haja previsão para o emprego.

10.3. Os candidatos que, após a realização da Prova Objetiva (PO) estiverem aprovados e classificados em ordem de classificação maior do que a **80ª (octogésima) colocação**, serão mantidos em Lista de Aprovados Aptos para a **Entrevista Técnica (ET)** e **Avaliação de Títulos (AT)** e poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação, para futuras Chamadas para a Entrevista Técnica, caso exista interesse de contratação, segundo conveniência e oportunidade do **IABAS**.

11. DA ENTREVISTA TÉCNICA (ET)

11.1. Da Convocação para a Entrevista Técnica (ET)

11.1.1. Serão convocados para a **Primeira Chamada da Entrevista Técnica**, segundo a ordem da classificação, os candidatos que, cumulativamente, obtiverem nota mínima para aprovação, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** de Edital, e obtiverem classificação entre as **80 (oitenta) melhores notas**.

11.1.2. Havendo empate entre os candidatos classificados na **80ª (octogésima) colocação**, por emprego escolhido da Área Programática, todos serão convocados para a **Primeira Chamada para a Entrevista Técnica (ET)**.

11.1.3. Os candidatos que após a realização da Prova Objetiva que estiverem aprovados e classificados além da **80ª (octogésima)** colocação, considerando os empates, serão mantidos em numa **lista de Aprovados Aptos para a Entrevista Técnica** e poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação, para **futuras Chamadas para a Entrevista Técnica**, caso existam, segundo conveniência e oportunidade do **IABAS**.

11.1.3.1. Conforme previsto no item **6.7.**, as futuras Chamadas para a Entrevista Técnica somente ocorrerão caso se esgote a relação dos candidatos que participaram da Entrevista Técnica em Primeira Chamada e serão realizadas pelo **IABAS**, que será responsável pela forma da convocação.

11.1.4. Os candidatos convocados, segundo os critérios estabelecidos nesta Cláusula e neste Edital, para a **Primeira Chamada para a Entrevista Técnica (ET)** a ser realizada no dia **12 de Abril de 2014**, deverão levar todos os documentos solicitados no Ato da Convocação para a Entrevista Técnica (ET), de modo a comprovar possuir a formação do nível de escolaridade exigido para o emprego.

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

11.1.6. O candidato **“NÃO RECOMENDADO”** será **eliminado** do Processo Seletivo.

11.2. Do Objetivo

A Entrevista Técnica (ET) 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.

11.3. Da Organização e Funcionamento

11.3.1. O candidato deverá comparecer no local designado **com pelo menos 30 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.

11.3.2. A Entrevista Técnica será dividida em dois módulos; o **primeiro módulo de Credenciamento** quando o candidato deverá comprovar possuir as condições previstas no edital, conforme item **12.1.1** e subitens. O **segundo módulo é a Entrevista** propriamente dita realizada pela Banca de Avaliadores. O candidato somente fará o segundo modulo se todos os itens e documentações estiverem de acordo com o estabelecido nas condições item **12**, caso contrário o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

11.4. Do Local e Datas

11.4.1. A Entrevista Técnica (ET) dos candidatos classificados até a **80ª (octogésima) colocação, considerados os empates**, será realizada no dia **12 de Abril de 2014, das 08:00h as 18:00h**, em horários pré-estabelecidos para cada candidato, conforme divulgação pela **FBR**, na página do Processo Seletivo <http://concursos.biorio.org.br>.

11.4.1.1. A **primeira chamada para a Entrevista Técnica será realizada através da página da FBR**. Eventuais futuras convocações para esta Etapa serão divulgadas no site do **IABAS** e enviadas por correspondência, com **AVISO DE RECEBIMENTO (AR)**, para o endereço de cadastro disponibilizado pelo candidato no ato da inscrição.

11.4.2. A Entrevista Técnica (ET) será realizada em local a ser divulgado quando da convocação para esta etapa.

11.5. Da Participação

11.5.1. No dia definido para a realização da Entrevista Técnica o candidato deverá apresentar-se inicialmente no horário previamente agendado para efetuar o Credenciamento (primeiro módulo) munido de uma foto colorida 3x4 e dos documentos solicitados originais e cópias simples que serão retidas para anexar ao formulário de credenciamento, conforme item **12.1.1**.

11.6. Caso não apresente os documentos solicitados, original e cópia e a foto colorida 3x4, o candidato será eliminado.

11.7. Tendo passado pelo Credenciamento (Primeiro Módulo) onde comprovará estar cumprindo os requisitos do Edital será realizada a Entrevista Técnica (Segundo Módulo).

11.8. O candidato que não comparecer ou se atrasar, será eliminado.

12. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA

12.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para participar da Entrevista Técnica, **munido de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, devendo chegar com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido na convocação para a Entrevista Técnica (ET)**, conforme definido neste item;

12.1.1. 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),

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

12.1.1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

12.1.1.3. 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);

12.1.1.4. 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));

12.1.1.5. 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;

12.1.1.6. Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe do ano vigente ou Declaração de Quitação (se for o caso);

12.1.1.7. 01 Foto 3X4 colorida recente (uma foto colorida recente para o credenciamento).

12.2. Modulo I - Credenciamento:

12.2.1. O candidato deverá se apresentar no horário pré-definido devendo se dirigir ao local previsto e se apresentar para **triagem inicial** onde seu **formulário de credenciamento será protocolado com a impressão de dia e hora de chegada**. Será observado o horário previsto para apresentação e o horário previsto para a Entrevista Técnica. **O horário previsto de chegada será agendado com 30 minutos de antecedência do horário previsto da Entrevista Técnica.**

12.2.2. O candidato que chegar para a triagem após o dia e horário previsto para a entrevista técnica será considerado faltoso por descumprir com o agendamento prévio. Desta forma será considerado eliminado por ter chegado atrasado e/ou faltando ao compromisso.

12.2.3. O candidato que não apresentar, no ato de verificação de documentação do **modulo I - Credenciamento**, qualquer dos itens relacionados no item **12.1** será eliminado do Processo Seletivo Público.

12.2.4. 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.

12.2.4.1. Para a comprovação da conclusão do nível de escolaridade exigido para o emprego, será aceito diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação de conclusão).

12.2.4.2. As declarações apresentadas só serão consideradas se emitidas em papel timbrado e com o CNPJ (ou com o carimbo do CNPJ) e o responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

12.2.4.3. 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.

12.2.4.4. 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.

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

12.2.5.1. 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 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial. O candidato terá um prazo de 2 (dois) dias para voltar ao local definido no momento da identificação especial para apresentar um novo documento oficial e original com foto, sob pena de não apresentando no prazo ser eliminado do processo seletivo.

12.3. Modulo II - Entrevista Técnica

12.3.1. O candidato aprovado no modulo I – Credenciamento passará para o modulo II – Entrevista Técnica quando será avaliado segundo os objetivos definidos no item **11.2**, sendo observado as condições de atendimento ao perfil do emprego, considerando habilidades e competências esperadas para os profissionais que irão atuar nas **Unidades do Programa Saúde na Escola (PSE)**, conforme os critérios: liderança e iniciativa, criatividade, responsabilização e compromisso, solidariedade, postura e ética, articulação no território, espírito de equipe, boa comunicação, escuta e relação interpessoal.

12.3.2. Os candidatos serão avaliados pela banca avaliadora sendo considerados recomendados ou não recomendados.

12.3.3. Os candidatos não recomendados serão considerados eliminados por não possuírem no momento o perfil desejado para exercício das atribuições inerentes ao emprego.

12.4. Não haverá, sob pretexto algum, nova designação de data para etapa de Entrevista Técnica (ET). O não comparecimento ou o atraso, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

12.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da Entrevista Técnica (ET) após o horário previsto para o seu início.

12.6. Os documentos entregues na fase de credenciamento tem apenas a finalidade de permitir verificar se o candidato possuiu os requisitos previstos no Anexo I deste edital não podendo ser entendido que estes podem complementar ou substituir os documentos apresentados para a Avaliação de Títulos.

12.7. Será eliminado do Processo Seletivo Público na etapa de Entrevista Técnica (ET) o candidato que:

- a) Não comparecer ou se atrasar para a etapa de Entrevista Técnica (ET);
- b) Sair sem autorização do local após o início da entrevista;
- c) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- d) Prestar durante a Entrevista Técnica declaração falsa;
- e) Não possuir no momento o perfil desejado para exercício das atribuições inerentes ao emprego;
- f) Desrespeitar membro da equipe responsável pela execução ou a algum membro da banca de Avaliadores;
- g) Proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da etapa;
- h) Descumprir qualquer das instruções passada pela equipe responsável;
- i) Não atender às determinações do presente Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações.

13. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

13.1. Os candidatos para todos os empregos de Nível Superior, deverão entregar cópia simples dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT) no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva.

13.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem **13.1** deste Edital, receberá nota **0 (zero)** na Avaliação.

13.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos **fora do prazo estabelecido** no subitem **13.1** deste Edital não serão analisadas.

13.1.3. Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos.

13.2. A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos, de acordo com cada Chamada para a Entrevista Técnica para os empregos que tenham previsão desta etapa.

13.3. As cópias dos documentos entregues **não precisarão estar autenticadas em cartório**. Estas cópias não serão devolvidas.

13.4. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **Anexo V** deste Edital.

13.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último 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.

13.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7 da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.

13.6.1. 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.

13.6.2. Não será considerado como curso de pós-graduação *Lato Sensu* o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

13.7. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

13.8. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

13.9. Somente serão aceitas certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

13.10. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

13.11. A comprovação de Tempo de Serviço será feita por meio da apresentação de:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no conselho de classe, etc);

b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no conselho de classe, etc);

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhada 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** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no conselho de classe, etc);

d) Para autônomo: cópia simples 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 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no conselho de classe, etc).

13.12. Os documentos relacionados no subitem **13.11** deste Edital, opções “a”, “b” e “d”, 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.

13.13. Os documentos relacionados no subitem **13.11** 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.

13.14. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **13.11**, **13.12** e **13.13** que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

13.15. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito.

13.16. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

13.17. Cada título será considerado uma única vez.

13.18. O formulário para avaliação de títulos disponibilizado na página do processo seletivo tem por finalidade ajudar ao candidato a organizar e identificar os títulos que pretende entregar no dia previsto. As informações nele contida não serão levadas em consideração para a análise dos documentos.

13.19. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Os recursos administrativos deverão ser feitos em aplicativo específico disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma do Processo Seletivo Público (**Anexo VI**).

14.2. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um recurso, por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com a referência bibliográfica.

14.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações no gabarito preliminar ou anular questões.

14.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

14.3. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva.

14.4. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação recebida. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

14.5. O candidato poderá efetuar a solicitação de qualquer pedido de recurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> a partir das **09h00min do primeiro dia até as 23h59min do último dia definido** para a solicitação do recurso, **nas datas definidas no cronograma (Anexo VI)**.

14.6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou da forma estipulada neste Edital.

14.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações de notas da Avaliação de Títulos, e as imagens das respostas aos recursos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

14.8. A decisão final da Banca Avaliadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste Edital, serão ordenados e classificados de acordo com cada emprego escolhido no ato da inscrição, segundo a ordem decrescente do somatório das notas das etapas previstas, **após o resultado de cada Chamada para a Entrevista Técnica (ET)**, conforme o emprego e o tipo de vaga (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PD)).

15.1.1. Para os candidatos que tenham escolhido emprego **que tenha a previsão da etapa da Avaliação de Títulos**, a nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a Nota Final, **NO** é a Nota da Prova Objetiva, **NT** é a Nota da Avaliação de Títulos, da seguinte forma:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]} + \text{NT [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

15.1.2. Para os candidatos que tenham escolhido emprego que **não tenha a previsão da etapa da Avaliação de Títulos**, a nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a Nota Final e **NO** é a Nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]}$$

15.2. Os candidatos serão convocados estritamente de acordo com a classificação final para cada emprego do Processo Seletivo Público, os candidatos aprovados dentro do quadro de vagas previstos neste Edital serão contratados, segundo conveniência e oportunidade do **IABAS**, durante a validade do processo seletivo.

15.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1º) tiver maior idade, dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do Artigo 27 e do Artigo 1 da Lei nº 10.741/03;

2º) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;

3º) obtiver maior nota em Programa de Saúde na Escola;

4º) tiver maior idade, dentre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos.

16. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

16.1. 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, pelo **IABAS**, segundo sua conveniência e oportunidade, **por correspondência direta, por meio de Carta ou Telegrama com Aviso de Recebimento (AR) encaminhado para endereço**

informado no ato da inscrição, para a realização do exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação, **ambos de caráter eliminatório**.

16.1.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Público e não habilitados na inspeção de saúde serão **eliminados**.

16.1.2. 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**.

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

16.1.3.1. O candidato que não for encontrado, após 3 (três) tentativas, para o recebimento da Carta ou Telegrama de convocação será eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital.

16.2. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes itens e documentos **ORIGINAIS**:

a) Carteira de Trabalho (CTPS);

b) 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;

c) Certidão de Antecedentes Criminais e Processuais ou o respectivo protocolo;

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

a) RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de última votação, PIS/PASEP (caso o candidato não possua o cartão do PIS, deverá retirar o extrato de FGTS na Caixa Econômica Federal);

b) Certificado de Reservista para candidatos, do sexo masculino, maior de 18 anos;

c) Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite/Divórcio/União Estável;

d) Certidão de Nascimento (filhos menores de 21 anos);

e) 2 cópias da Carteira de Vacinação Pessoal, constando vacina antitetânica e contra a hepatite B (REGULARIZADA);

f) Carteira de Vacinação de filhos até 5 anos de idade (atualizada conforme calendário oficial do Ministério da Saúde);

g) Comprovante de Matrícula Escolar de filhos de até 14 anos;

h) Diploma ou Certificado do Nível de Escolaridade requisitado pelo emprego (categorias técnicas devem apresentar também Diploma ou Certificado de Conclusão do curso) (**Cópia Autenticada**);

i) Cédula do Registro no Conselho de Classe (se for o caso);

j) Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe do ano vigente ou Declaração de Quitação (se for o caso);

k) Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical (cópia da Guia de Recolhimento do Ano vigente, ou cópia da CTPS atualizada);

l) 02 cópias de Comprovantes de Residência Nominal, com CEP (preferencialmente conta de telefone ou energia);

m) 02 Cópias de CTPS (folha de Identificação Civil: folha com a foto e o verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);

n) Em caso de Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão;

o) Se amasiado (a), cópia dos documentos do companheiro (a) e documento que o (a) caracterize como dependente.

16.3. Será demitido do **Programa Saúde na Escola (PSE)**, a qualquer momento após a contratação, o profissional que, dentre outras hipóteses previstas em lei:

a) Não tiver disponibilidade para cumprir a carga horária semanal do emprego;

b) Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais, conforme as metas estabelecidas pelo **Programa Saúde na Escola (PSE)**.

16.4. A **Fundação BIO-RIO** e o **Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde – IABAS** divulgarão, sempre que necessário, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo Público.

16.5. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no emprego, estabelecidos no subitem **4.1** deste Edital.

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

16.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Público, tais como: Editais, Manual do Candidato, Processo de Inscrição, Local de Prova, Gabaritos e Notas das Provas Objetivas, Notas da Avaliação de Títulos e Resultado da Entrevista Técnica, Resultados dos Recursos Administrativos e Resultado Final na página do Processo Seletivo Público no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, pelo endereço eletrônico www.iabas.org.br ou pela Central de Atendimento da **BIO-RIO Concursos (21) 3525-2480**, das **09h às 18h, horário oficial de Brasília/DF**.

17.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas dos candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org> e no endereço eletrônico www.iabas.org.br e na imprensa oficial.

17.3. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos reprovados.

17.4. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência do **IABAS**, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo Público.

17.5. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas como Ampla Concorrência (AC) e/ou como reservadas à Pessoa com Deficiência (PD) até o limite estabelecido no **Anexo I**, serão mantidos em Cadastro de Reserva durante o prazo de

validade do Processo Seletivo Público e poderão ser contratados, segundo conveniência e oportunidade do **IABAS**, em função da disponibilidade de vagas.

17.6. Os candidatos mantidos em Cadastro de Reserva poderão ser convocados a ocupar vaga em qualquer unidade do **Programa Saúde na Escola (PSE)** em que houver vaga disponível.

17.7. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da publicação de primeira classificação após a realização da Primeira Chamada da Entrevista Técnica, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, por decisão do **IABAS**.

17.8. O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial e telefone de contato durante a realização do Processo Seletivo Público junto à **FBR**, e após a homologação, junto ao **IABAS**. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a **FBR** e para o **IABAS**.

17.9. A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

17.10. O **IABAS** e a **FBR** se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo Público ou posterior ao Processo Seletivo Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios legais.

17.11. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Público.

17.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde – IABAS** e pela **Fundação BIO-RIO**, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público.

Rio de Janeiro, 24 de Fevereiro de 2014.

Anexo I – Quadro de Vagas

Código	Emprego	Escolaridade/ Pré-Requisito	CHS	Salário (R\$)	AC	PD	TOTAL
MCG01	Médico	Diploma/ Certificado de Graduação Concluída em Medicina, Registro no Conselho de Classe, Conhecimento básico em Informática..	20 h	6.261,64	05	01	06
TEN02	Técnico de Enfermagem	Diploma/ Certificado de Conclusão de Ensino Médio e Curso de Formação em Técnico de Enfermagem, Registro no Conselho de Classe, Conhecimento básico em Informática.	40 h	1.280,06	11	01	12

* LEGENDA: **AC** = Vagas de Ampla Concorrência; **PD** = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência; **TOTAL** = Total de Vagas (Somatório das vagas de AC mais as vagas de PD); **CR** = Cadastro Reserva.

Anexo II – Quadro de Etapas

Emprego	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina	No total da Prova
Médico	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	10	01	10	04	45
			Programa de Saúde nas Escolas e nas Creches	10	01	10	04	
			Conhecimentos Básicos de Informática	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
	Avaliação de Títulos	Classificatório	Anexo V					
	Entrevista Técnica	Eliminatório						
Técnico de Enfermagem	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	10	01	10	04	45
			Programa de Saúde nas Escolas e nas Creches	10	01	10	04	
			Conhecimentos Básicos de Informática	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
		Entrevista Técnica	Eliminatório					

Anexo III - Conteúdos Programáticos

Empregos de Nível Superior

Disciplina: Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos; Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Conhecimentos Básicos de Informática

1. Noções básicas de operação de um microcomputador; 2. Utilização básica do sistema operacional Windows XP; 3. Procedimentos para ligar e desligar um microcomputador; 4. Identificação dos componentes externos de um microcomputador; 5. Conhecimento básico de digitação de textos; 6. Funções das diferentes teclas em um teclado de microcomputador; 7. Utilização do *mouse* e dos seus botões; 8. Conceitos relacionados ao uso da Internet e seus principais serviços; Uso de navegadores (*Internet Explorer e Mozilla Firefox*) e correio eletrônico (*Outlook Express*).

Disciplina: Programa de Saúde nas Escolas e nas Creches

Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola, do Ministério da Saúde Decreto Federal 6.286/07, de 05 de Dezembro de 2007.

Médico

Disciplina: Conteúdo Geral

Ética e legislação profissional. Relação médico-paciente. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e cirúrgicas. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti-hipertensivos. Controle de infecções hospitalares.

Disciplina: Conhecimentos Específicos Clínica Geral

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Noções básicas de urgência / emergência em pediatria. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: infecções de vias aéreas superiores; pneumopatias agudas; insuficiência respiratória aguda asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreias agudas; coledoclitase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; abdômen agudo. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; glomerulonefrite difusa aguda pós-estreptocócica; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas supra-renais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica; antibioticoterapia em emergência pediátrica. Infecções bacterianas de pele e tecido celular subcutâneo. Meningites virais e bacterianas. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos; desidratação; reidratação oral e parenteral. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica e pediátrica diária. Emergências clínicas. Psicologia médica. Farmacologia. Controle de Infecções Hospitalares. Medicina baseada em evidências. Profilaxia anti-rábica e antitetânica. Acidentes por animais peçonhentos. Intoxicações exógenas/agudas. Aspiração e ingestão de corpo estranho. Doenças exantemáticas na Infância. Doenças sexualmente transmissíveis. Estado de mal convulsivo. Acidente vascular encefálico. Polirradiculoneurites e polineurites. Doenças degenerativas e infecciosas do sistema nervoso central. Emergências psiquiátricas.

Empregos de Nível Médio

Disciplina: Língua Portuguesa (comum a todos os empregos de nível médio)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Programa de Saúde nas Escolas e nas Creches

Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola, do Ministério da Saúde Decreto Federal 6.286/07, de 05 de Dezembro de 2007.

Disciplina: Conhecimentos Básicos de Informática

1. Noções básicas de operação de um microcomputador; 2. Utilização básica do sistema operacional Windows XP; 3. Procedimentos para ligar e desligar um microcomputador; 4. Identificação dos componentes externos de um microcomputador; 5. Conhecimento básico de digitação de textos; 6. Funções das diferentes teclas em um teclado de microcomputador; 7. Utilização do *mouse* e dos seus botões; 8. Conceitos relacionados ao uso da Internet e seus principais serviços; Uso de navegadores (*Internet Explorer e Mozilla Firefox*) e correio eletrônico (*Outlook Express*).

Técnico de Enfermagem

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Fundamentos de Enfermagem: Administração de medicamentos. Conforto e prevenção de escaras. Cuidados com as eliminações. Curativos. Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Preparo e esterilização de materiais. Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Coleta de material para exames. Materno-Infantil: participação do técnico de enfermagem no programa de saúde da mulher e da criança, atendimento da mulher durante o ciclo gravídico-puerperal de baixo e alto risco, cuidados com o recém-nascido de baixo e alto risco. Cuidados de enfermagem a crianças com doenças agudas e crônicas. Programa de humanização do pré-natal e nascimento. Saúde Pública: Vigilância Epidemiológica. Programas de saúde: Controle da Tuberculose, Eliminação da Hanseníase; DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente; Controle da Hipertensão Arterial e diabetes mellitus. Programa Nacional de Imunização e administração de vacinas e imunobiológicos. Cadeia de frio. Médico-cirúrgico: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, musculoesquelético e geniturinário. Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a clientes em situações cirúrgicas

Anexo IV – Relação de Postos de Atendimento

Local	Endereço	Bairro
Fundação BIO-RIO – Prédio da BIO-RIO Concursos	Av. Carlos Chagas Filho, 791 – Ilha do Fundão	Cidade Universitária

**Anexo V - Critérios para Avaliação de Títulos
A - Emprego de Nível Superior – Médico**

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Item 1 - Formação Técnica			
Titulação	1.1. Doutorado	3,0	3,0
	1.2. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado.	2,0	2,0
	1.3. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, em Medicina.	2,0	2,0
	1.4. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, em Medicina.	1,0	1,0
	1.5. Conclusão de Curso de Residência, em Medicina.	1,0	1,0
Pontuação Máxima da Titulação			9,0
Item 2 - Curso de Aperfeiçoamento			
Cursos de Aperfeiçoamento	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária entre 240 e 360 horas (exclusive). Máximo de 1 (um) Título.	1,0	1,0
	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 120 horas. Máximo de 2 (dois) Títulos.	0,5	1,0
Pontuação Máxima do Curso de Aperfeiçoamento			2,0
Item 3 - Experiência Profissional			
Experiência Profissional	2.1. Atuação em equipes de Educação em Saúde, Atenção Básica de Saúde e atuação em Programa de Estratégia de Saúde da Família (no mesmo emprego que está se candidatando).	1,0 por ano	5,0
	2.2. Atuação em equipes de Educação em Saúde, Atenção Básica de Saúde e atuação em Programa de Estratégia de Saúde da Família (em outro emprego/função diferente da que está se candidatando).	0,5 por ano	2,0
	2.3 Atuação em coordenação de atividades em Educação em Saúde, Atenção Básica de Saúde e atuação em Programa de Estratégia de Saúde da Família.	0,5 por ano	2,0
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			9,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			20,0

Anexo VI – Cronograma de Eventos

Eventos	Data
Período de Inscrições via Internet	24/02 a 23/03/2014
Data limite para entrega de Documentação de Pessoa com Deficiência (Posto de Atendimento e Envio de SEDEX)	24/03/2014
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	24/03/2014
Data limite para entrega de Documentação que concorre a vaga de Pessoa com Deficiência	24/03/2014
Data limite para entrega de Documentação para pedido de Atendimento Especial (Amamentação, etc.)	24/03/2014
Data limite para acerto de dados pela página do Processo Seletivo	24/03/2014
Divulgação da relação dos locais de realização das Provas Objetivas (Homologação de Locais de Prova)	24/03/2014
Consulta do Cartão de Convocação da Etapa (CCE) via Internet	25/03/2014
PROVAS OBJETIVAS/RECEBIMENTO DE TÍTULOS	30/03/2014
Disponibilização do Gabarito Preliminar Oficial	31/03/2014
Disponibilização Exemplar dos Cadernos de Questões (Modelos de Provas)	31/03/2014
Disponibilização da Imagem do Cartão de Resposta	01/04/2014
Recurso contra as Questões da Prova Objetiva	02/04 e 03/04/2014
Resposta ao Recurso contra as Questões da Prova Objetiva	09/04/2014
Disponibilização do Gabarito Oficial Definitivo	09/04/2014
Disponibilização do Resultado das Provas Objetivas	09/04/2014
Relação dos Candidatos Convocados para a Entrevista Técnica	09/04/2014
Relação dos Candidatos Médicos que terão os títulos analisados	09/04/2014
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	09/04 a 11/04/2014
ENTREVISTA TÉCNICA	12/04/2014
Divulgação da Nota Preliminar da Avaliação de Títulos	14/04/2014
Recurso contra a nota preliminar da Avaliação de Títulos	14 e 15/04/2014
Resultado das Entrevistas Técnicas	14/04/2014
Julgamento dos recursos contra a nota preliminar da Avaliação de Títulos	Até 16/04/2014
Resposta aos Recursos contra a nota preliminar da Avaliação de Títulos	17/04/2014
Disponibilização da imagem da resposta aos recursos contra a nota preliminar da Avaliação de Títulos	17/04/2014
Divulgação do Resultado Final para todos os empregos	18/04/2014
Homologação do Processo Seletivo Público	18/04/2014

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.