

INSTITUTO DE ATENÇÃO BÁSICA E AVANÇADA À SAÚDE - IABAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 03/2018/IABAS/RJ/18 DE ABRIL DE 2018.

A Diretora de Gestão de Pessoas e Performance do Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde – IABAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o contrato de gestão firmado com a **Prefeitura do Município do Rio de Janeiro**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, torna pública a realização de Processo Seletivo Público por meio do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**, para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva com a seguinte distribuição por emprego: Agente Administrativo da Estratégia de Saúde da Família; Auxiliar de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família; Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família; Farmacêutico; Médico da Estratégia de Saúde da Família; Técnico de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família; Técnico de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família e Oficial de Farmácia, sob Regime Jurídico CLT, para ingresso no Programa da Estratégia de Saúde da Família (**ESF**) gerido pelo IABAS, no Município do Rio de Janeiro, nas Áreas Programáticas AP 4.0, 5.1 e 5.2 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 **do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**.

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 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.

- 1.4.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.5.** O prazo de validade deste Processo Seletivo 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**.
- 1.6.** As inscrições para este Processo Seletivo Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no **Item 4**.
- 1.7.** Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**: www.ibade.org.br.
- 1.8.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Público serão publicados no site do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**: www.ibade.org.br.
- 1.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as notícias e etapas relativas a este Processo Seletivo Público, no endereço eletrônico do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**: www.ibade.org.br, mediante observação do cronograma (**ANEXO II**) e das publicações disponibilizadas, pois caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, estas serão nele divulgadas.
- 1.10.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 1.11.** Os conteúdos programáticos para todos os empregos estarão disponíveis no **ANEXO III**.
- 1.12. Não será enviada nenhuma correspondência durante a realização das etapas de seleção do Processo Seletivo Público por Correio (ECT). O envio de correspondência pelo Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde (IABAS), somente ocorrerá na etapa da Contratação de acordo com o subitem 14.1.**
- 1.13.** Os candidatos convocados para a contratação pelo Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde (IABAS) 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 pelo Instituto.
- 1.13.1.** 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 do IABAS.
- 1.13.2.** 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.
- 1.13.3.** 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 pelo IABAS, no momento da contratação.
- 1.14.** As informações sobre os empregos, cargas horárias, quantitativos de vagas, pré-requisitos e salários base iniciais encontram-se estabelecidos no **ANEXO I**.

1.15. As atribuições dos empregos constam no **ANEXO IV**.

1.16. Da Remuneração

1.16.1. O vencimento mensal será pago as referidas categorias profissionais a que trata este edital, pelo INSTITUTO DE ATENÇÃO BÁSICA E AVANÇADA À SAÚDE - IABAS, de acordo com o salário base estabelecido pela legislação vigente, bem como obedecendo a prática de remuneração interna do IABAS.

1.16.2. Além do vencimento mensal que os profissionais farão jus, serão oferecidos benefícios previstos em Lei/Convenção Coletiva do emprego.

1.16.3. Os benefícios oferecidos são:

1. Vale-Transporte;
2. Seguro de Vida em grupo;
3. Vale Alimentação ou Refeição.

1.17. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis através do site do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**: www.ibade.org.br para consulta e impressão.

1.18. Das Áreas Programáticas:

1.18.1. A cidade do Rio de Janeiro é dividida em **10 (dez) Áreas Programáticas (AP)** e cada uma delas é composta por vários bairros. Os bairros que compõem as Áreas Programáticas abrangidas pelo presente Processo Seletivo são:

AP 4.0 = Área Programática 4.0 = corresponde aos bairros de: Jacarepaguá, Anil, Gardênia Azul, Cidade de Deus, Curicica, Freguesia (Jacarepaguá), Pechincha, Taquara, Tanque, Praça Seca, Itanhangá, Barra da Tijuca, Camorim, Vargem Pequena, Vargem Grande, Recreio dos Bandeirantes.

AP 5.1 = Área Programática 5.1 = corresponde aos bairros de: Deodoro, Vila Militar, Campo dos Afonsos, Jardim Sulacap, Magalhães Bastos, Realengo, Padre Miguel, Bangu, Gericinó, Senador Camará.

AP 5.2 = Área Programática 5.2 = corresponde aos bairros de: Santíssimo, Campo Grande, Senador Vasconcelos, Inhoaíba, Cosmos, Guaratiba, Barra de Guaratiba, Pedra de Guaratiba.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRAÇÃO

2.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, quando convocado, 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:

- a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas eventuais retificações;
- b) O candidato (exceto para o cargo de Agente Administrativo) deverá comprovar que atende às exigências

previstas na Portaria nº 134/2011 do Ministério da Saúde, que **vedam** aos profissionais de saúde pertencentes à Estratégia de Saúde da Família - ESF:

- b.1)** O trabalho em mais de uma equipe de Estratégia de Saúde da Família – ESF;
- b.2)** A coexistência de mais de 02 (dois) cargos ou empregos públicos;
- b.3)** O trabalho em mais de 03 (três) estabelecimentos de saúde, independentemente de sua natureza;
- b.4)** O não cumprimento da Portaria nº 134/2011 do Ministério da Saúde, acarretará na imediata eliminação do candidato desse Certame;
- b.5)** Será verificado junto ao Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde – SCNES, a veracidade das alegações do candidato;
- b.6)** Qualquer informação inverídica prestada pelo candidato importará em sua imediata eliminação do presente Certame;
- c)** Ser considerado apto no Exame Médico Admissional;
- d)** 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;
- e)** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da assinatura do contrato de trabalho;
- f)** Gozar de direitos políticos;
- g)** Estar quite com as obrigações eleitorais;
- h)** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- i)** Apresentar, na data da contratação, todos os pré-requisitos exigidos para o emprego, através da apresentação da documentação original e cópia simples, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital;
- j)** Comprovar estar regularmente inscrito no Conselho de Classe competente, se for o caso, e estar quite com o pagamento da anuidade do órgão de classe competente;
- k)** Ter disponibilidade para cumprir a carga horária estipulada neste edital.

2.1.1. O candidato aprovado ao emprego poderá ser designado ao exercício de suas funções em qualquer uma das Unidades de Saúde da Área Programática a qual se inscreveu, especificada neste Edital, NÃO PODENDO O MESMO ESCOLHER SEU LOCAL DE LOTAÇÃO.

2.1.2. 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.

2.1.3. O candidato deverá apresentar no ato da contratação os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

- a)** Carteira do Trabalho do MTE (original) e 02 (duas) fotografias 3 x 4 coloridas;



- b)** Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original) e gozar dos direitos políticos;
- c)** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia simples);
- d)** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de documentação original e cópia simples;
- e)** Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples);
- f)** Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);
- g)** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);
- h)** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (original e cópia simples);
- i)** PIS/PASEP (original e cópia simples);
- j)** Comprovante de Residência com data dos últimos 03 (três) meses (conta de luz, conta de telefone, conta de água ou gás);
- k)** Carteira de Vacinação atualizada dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- l)** Certidão de Antecedentes Criminais e Processuais;
- m)** Registro no Conselho Profissional, no caso de formação superior ou técnica, se for o caso (original e cópia simples);
- n)** Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional dentro do período do exercício, no caso de formação superior ou técnica, se for o caso (original e cópia simples);
- o)** Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia autenticada). Os comprovantes de conclusão dos cursos serão aferidos apenas os oriundos de Instituições de Ensino Superior, para empregos de nível superior, reconhecidas pelo MEC e observadas às normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro;
- o.1)** Será aceito apenas o diploma, para cursos mencionados no subitem anterior, concluídos no exterior, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil;
- p)** Outras documentações ou certidões poderão ser solicitadas no momento de convocação para a contratação.

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

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

3.1. O presente Processo Seletivo Público será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;

2ª Etapa: Entrevista Técnica e Comportamental (ET), de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na

prova objetiva para comprovação de formação profissional e registro profissional, no caso de formação superior ou técnica, se for o caso, para todos os empregos;

3ª Etapa: Avaliação Médica Admissional, de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados e recomendados na Entrevista Técnica, de responsabilidade do IABAS, **no ato da Convocação;**

4ª Etapa: Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados e recomendados na Entrevista Técnica, de responsabilidade do IABAS, **no ato da Convocação.**

3.2. Ao final da 1ª e 2ª etapas, os resultados serão divulgados no site **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE:** www.ibade.org.br. As demais etapas, bem como os chamamentos previstos nos subitens **1.2.1.** e **11.1.6** serão divulgados no site do IABAS: www.iabas.org.br.

3.3. As provas serão aplicadas no município do Rio de Janeiro/RJ, a critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e do IABAS e havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

3.4. A aprovação do candidato em todas as etapas previstas neste Edital não assegura ao candidato a contratação imediata, ficando a concretização deste ato condicionada às necessidades do IABAS.

3.5. Todas as etapas do Processo Seletivo Público deverão ser acompanhadas pelo cronograma (ANEXO II).

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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 emprego.

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

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 do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE:** www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II.**

4.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá fornecer todas as informações solicitadas, inclusive e-mail, endereço e uma referência para acesso ao endereço, este último deverá ser indicado no campo “*complemento*” do endereço, sob pena de não recebimento do telegrama, caso em que o IABAS não será responsabilizado, quando for convocar o candidato

para contratação.

4.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a atualização de endereço residencial e telefone de contato durante a realização Processo Seletivo Público, devendo direcionar quaisquer alterações cadastrais para o **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**, através do endereço de e-mail: 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 ao IABAS, através do endereço de e-mail: gestaodepessoas@iabas.org.br. Eventuais prejuízos que possam ocorrer ao candidato pela falta de atualização de seus dados cadastrais não acarretam qualquer responsabilidade ao IABAS ou ao IBADE.

4.6. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de emprego e Área Programática onde deseja atuar. Depois de efetivada a inscrição, **não será aceito pedido de alteração desta opção.**

4.7. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.

4.7.1. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único emprego/vaga, visto que a Prova Objetiva será realizada no mesmo dia e turno para todos os empregos.

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

4.8. Para se inscrever, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para o emprego escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

4.9. O valor da inscrição será:

R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) para o emprego de Nível Médio;

R\$ 74,00 (setenta e quatro reais) para o emprego de Nível Superior.

4.10. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, exclusão do emprego oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

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

4.11. Da inscrição pela Internet

4.11.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**: www.ibade.org.br, onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante às 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 18 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de

inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

4.11.2. 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.

4.11.3. 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 do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**: 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 Oficial 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.**

4.11.4. 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.

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

4.11.6. 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.

4.11.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site do IBADE: www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

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

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

4.11.10. 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 do IBADE: www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.11.11. O IBADE e o IABAS não serão responsáveis 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.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Será admitida a inscrição, nos termos da Lei Municipal nº. 2.111, de 10 de janeiro de 1994, de pessoa com deficiência (PCD), ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 645, de 05 de novembro de 1984 e no Decreto Municipal nº. 5.890, de 16 de junho de 1986.

5.1.1. É considerada pessoa com deficiência (PCD), aquela que se enquadra nos empregos especificados no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.1.1.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº. 2.111, de 10 de janeiro de 1994, aos candidatos com deficiência classificados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

5.1.1.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

5.1.1.1.1.1. A observância do percentual de vagas reservadas à afrodescendente e pessoa com deficiência (PCD) dar-se-á durante todo o período de validade do Certame e aplicar-se-á a todos os empregos oferecidos.

5.1.2. 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 emprego 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 aprovados no Certame, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pelo IABAS que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a

compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do emprego.

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.

5.8. Após a investidura no emprego, 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 simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, contendo data da expedição do laudo, assinatura e carimbo com o nº do CRM do médico que esta emitindo o laudo, atestando claramente a espécie, o grau e 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, especificando o Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.

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

6.3.2. O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PCD), poderá requerer Atendimento Especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

6.3.3. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, 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.

6.3.4. A realização das provas com tempo adicional requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem

6.3.2, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.4. O candidato que utiliza aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **subitem 6.3.2** 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.

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

6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5**.

6.6. A relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**: www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário Oficial de Brasília/DF.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES E MULHERES

7.1. Serão reservadas para afrodescendentes, **20 % (vinte por cento)**, sendo 10% para homens e outros 10% para mulheres, nos moldes da Lei Municipal nº 4.978/2008 e, ainda, 25% (vinte e cinco por cento) vagas que vierem surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo serão reservadas para mulheres nos moldes do Decreto Municipal nº 21.083/2002.

7.1.1. A observância do percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros, mulheres e PCD dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público e aplicar-se-á a todos os empregos oferecidos.

7.2. O candidato que desejar concorrer pelas cotas (Afrodescendente ou por ser mulher) deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.

7.3. O candidato deverá informar no ato da inscrição que preenche os requisitos para a reserva de vagas.

7.4. Consideram-se afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente de gêneros, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.5. O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, que efetuar sua inscrição via internet, **deverá, até o último dia de inscrição**, enviar para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br, especificando o Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.

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

7.5.2. Caso o candidato possua somente Certidão de Casamento, deverá complementar a documentação com autodeclaração de próprio punho ORIGINAL.

7.6. Os candidatos afro-brasileiros e mulheres participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

7.7. As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

7.8. Inexistindo a comprovação dos requisitos necessários para a reserva de vaga informada, o candidato passa a concorrer automaticamente às vagas de ampla concorrência.

7.9. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes ou mulheres, constarão na relação que será divulgada no site do **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE**: www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

7.9.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para as vagas reservadas aos afrodescendentes ou mulheres, em link disponível no site do IBADE: www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h até às 18h, observado o Horário Oficial de Brasília/DF.

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 ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br, especificando o Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número da Inscrição.

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

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

8.1.2. 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.

8.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

8.1.2.2. 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**.

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

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

8.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 48(quarenta e oito) horas antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.

8.1.4.1. O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador do IBADE no local de realização de prova.

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 preliminar dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site do IBADE: 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 do IBADE: www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até às 18h do último dia do prazo 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 PROVAS OBJETIVAS

9.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site do IBADE: www.ibade.org.br no dia indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.1.1. Todas as informações sobre os locais e os horários de aplicação da 2ª etapa (1ª chamada) serão divulgadas no site do IBADE: www.ibade.org.br nas datas previstas e indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.1.2. Todas as informações sobre os locais e os horários de realização das demais etapas, bem como os chamamentos previstos no subitem **11.1.6** serão divulgados no site do IABAS: www.iabas.org.br.

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, disponível no site do IBADE: 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. O horário de realização das etapas referir-se-á ao Horário Oficial de Brasília.

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, 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 (modelos com foto):

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

9.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- h)** Certidão de nascimento ou Casamento;
- i)** CPF;
- j)** Títulos eleitorais;
- k)** Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- l)** Carteiras de Estudante;
- m)** Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- n)** 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 deverá dirigir-se à carteira identificada com seu nome 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 **8.1.2.2.**

9.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no Comunicado Oficial de Convocação para Prova - 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 Especial de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público do IABAS, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

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 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 etapas:

- 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 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 chapalaria, 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 **4 horas**.
- 9.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 9.21.2.** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
- 9.21.3.** O candidato somente 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, 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 à 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 acerca da Prova Objetiva estarão disponíveis na Convocação para a etapa.

10. DA PROVA OBJETIVA

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

10.1.1. 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:

Nível Superior: Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família, Farmacêutico e Médico da Estratégia de Saúde da Família.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Sistema Único de Saúde – SUS	15	2	30
Conhecimentos Específicos	15	4	60
Totais	30	-	90

Nível Médio: Agente Administrativo da Estratégia de Saúde da Família, Oficial de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, Técnico de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família e Técnico de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Sistema Único de Saúde – SUS	15	2	30
Conhecimentos Específicos	15	4	60
Totais	30	-	90

10.6. NOTA: Para fins de aprovação na Prova Objetiva e Classificação, será necessário considerar os seguintes critérios:

- 1)** O mínimo de acertos exigidos por Disciplina representa 40% (quarenta) do total de pontos de cada disciplina (primeira linha de corte);
- 2)** O mínimo de acertos exigidos no total de pontos da prova representa 50% (cinquenta) do total de pontos possíveis da prova (segunda linha de corte).

10.6.1. Desta forma, o candidato que não atender a qualquer dos critérios descritos no subitem 10.6 será eliminado do Certame.

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 Comunicado Oficial de Convocação para Prova - 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 contendo rasuras.

10.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site do IBADE: www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

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

11. DA ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL - ET

11.1. Serão convocados para a **Primeira Chamada da Entrevista Técnica** os candidatos que, cumulativamente, obtiverem nota mínima para aprovação na Prova Objetiva, segundo os critérios estabelecidos no subitem **10.6** deste edital e **obtiverem o posicionamento, conforme o quadro abaixo:**

NÍVEL MÉDIO

CÓD.	EMPREGO	ÁREA PROGRAMÁTICA	AMPLA	PCD	AFRO	
					M	F
M01	AGENTE ADMINISTRATIVO DA ESF	AP 4.0	32º	TODOS	4º	4º
		AP 5.1	32º	TODOS	4º	4º
M02	OFICIAL DE FARMÁCIA	AP 5.2	32º	TODOS	4º	4º
M03	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA ESF	AP 4.0	32º	TODOS	4º	4º
M04	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DA ESF	AP 4.0	32º	TODOS	4º	4º
		AP 5.1	32º	TODOS	4º	4º
M05	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESF	AP 4.0	32º	TODOS	4º	4º
		AP 5.1	32º	TODOS	4º	4º
		AP 5.2	32º	TODOS	4º	4º

CÓD.	EMPREGO	ÁREA	AMPLA	PCD	AFRO
------	---------	------	-------	-----	------

		PROGRAMÁTICA			M	F
S01	ENFERMEIRO DA ESF	AP 4.0	32º	TODOS	4º	4º
		AP 5.1	32º	TODOS	4º	4º
		AP 5.2	32º	TODOS	4º	4º
S02	FARMACÊUTICO	AP 4.0	32º	TODOS	4º	4º
S03	MÉDICO DA ESF	AP 4.0	32º	TODOS	4º	4º
		AP 5.1	32º	TODOS	4º	4º
		AP 5.2	32º	TODOS	4º	4º

Legenda: PCD: Pessoa com deficiência / M: Masculino / F: Feminino / Afro: Afrodescendente / Ampla: ampla concorrência

11.1.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. 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 (ET).

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

11.1.3. Serão convocados para vaga da ampla concorrência, os candidatos classificados dentro dos critérios de pontuação definidos no quadro acima, independente de concorrer à vaga reservada para afrodescendente, observada a classificação.

11.1.4. Serão convocados para a vaga de afrodescendente os candidatos não convocados pela ampla concorrência, até o posicionamento definido no quadro acima, observada a classificação.

11.1.5. Caso não tenha candidato afrodescendente mulher suficiente, o referido quantitativo será complementado pela vaga de homem e vice e versa, e se ainda não houver será complementado pela ampla concorrência, observada a classificação.

11.1.6. Os candidatos que estiverem aprovados na Prova Objetiva e classificados além do posicionamento indicado no subitem **11.1**, serão mantidos em uma **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**.

11.1.6.1. Conforme previsto no subitem anterior, 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.

11.2. Os candidatos convocados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, para a **Primeira Chamada para a Entrevista Técnica (ET)** a ser realizada nos dias indicados no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, deverão levar todos os documentos solicitados no ato da Convocação para a Entrevista Técnica (**ET**), conforme **subitem 11.9.2** deste edital, de modo a comprovar possuir a formação do nível de escolaridade exigido para o emprego.

11.3. O candidato convocado para a Entrevista Técnica, após a realização dos respectivos procedimentos previstos neste Edital, será considerado, "**RECOMENDADO**", "**FALTOSO**" ou "**NÃO RECOMENDADO**".

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

11.5. Não serão admitidos recursos para a Entrevista Técnica e Comportamental.

11.6. DO OBJETIVO:

11.6.1. 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.

11.7. DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

11.7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado **com pelo menos 60 (sessenta) 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.

11.7.2. 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 11.9.2**. 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 11.9.2,** caso contrário o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Público.

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

11.8. DO LOCAL E DATAS:

11.8.1. A Entrevista Técnica (ET) dos candidatos classificados até a **colocação indicada no subitem 11.1, 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.

11.8.2. A **primeira convocação para a Entrevista Técnica será realizada por meio da página do IBADE.** Eventuais futuras convocações para esta Etapa serão divulgadas no site do **IABAS,** também através de ligação telefônica, além de enviadas por e-mail para o endereço cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.

11.8.3. 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.** Caso haja quaisquer alterações

cadastrais após o término do Processo Seletivo Público, é de responsabilidade exclusiva do candidato informar as alterações ao IABAS, por meio do endereço de e-mail: gestaodepessoas@iabas.org.br. Eventuais prejuízos que possam ocorrer ao candidato pela falta de atualização de seus dados cadastrais não acarretam qualquer responsabilidade ao IABAS e ao IBADE.

11.9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA:

11.9.1. 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 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido na convocação para a Entrevista Técnica (ET)**, conforme definido neste item;

11.9.2. 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);

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.**

e1) 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.

11.9.3. 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.

11.9.4. 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.

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

11.9.6. 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.

11.9.7. O candidato que não apresentar, no ato de verificação, toda documentação solicitada de acordo com o item **11.9.2** para realização do Credenciamento da Entrevista Técnica será eliminado do Processo Seletivo.

11.10. Demais informações acerca da Entrevista Técnica estarão disponíveis na Convocação para a etapa.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

12.2. O recurso será dirigido ao IBADE e **deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.**

12.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site do IBADE: 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 do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

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

12.3. 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.

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

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

12.5. 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 no subitem **12.1**.

12.6. Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou ao IABAS; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

12.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site do IBADE: www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

13.1. A nota final no Processo Seletivo Público será a nota final da Prova Objetiva, condicionada a recomendação na Entrevista Técnica.

13.2. 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 emprego*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

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

14. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

14.1. O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital e dentro dos limites previstos e definidos neste Processo Seletivo será convocado, por ordem de classificação, conforme resultado final e de acordo com a necessidade segundo sua conveniência, oportunidade pelo IABAS, **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, **ambos de caráter eliminatório**.

14.2. Caso haja bancos anteriores a este Certame de formação de cadastro reserva de candidatos, o candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Público somente será convocado após se esgotar o cadastro de reserva de bancos anteriores para os empregos referidos neste edital.

14.3. No momento da convocação, o candidato será informado onde e quando comparecer. E quando solicitado, deverá apresentar a documentação necessária, de acordo com o subitem **2.1.3**.

14.4. 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 e será convocado o candidato subsequente**.

14.5. O candidato, no ato da inscrição, deve fornecer uma referência para o seu endereço, que deverá ser indicada no campo *“complemento”* do endereço, responsabilizando-se pelo não recebimento da correspondência de convocação.

14.6. O candidato que não for encontrado, após 03 (três) tentativas, para o recebimento da Carta ou Telegrama de convocação para a contratação será eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital.

14.7. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE 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.

14.8. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no emprego, estabelecidos neste Item do Edital.

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

14.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do site do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE: www.ibade.org.br ou por meio do telefone (21) 3527-0583 - Rio de Janeiro, ou pelo e-mail: 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. O IABAS 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 as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Público, durante todos 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 do IBADE: www.ibade.org.br, até a realização da

primeira chamada para a Entrevista Técnica, após, os resultados serão divulgados no site do IABAS: www.iabas.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. O IABAS reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, de acordo com a disponibilidade de vagas que venham a surgir no prazo de validade deste Processo Seletivo Público.

15.7. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital, no prazo de 48 horas a partir do recebimento do Telegrama de convocação, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

15.8. 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.

15.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE, até o encerramento da 2ª etapa do Processo Seletivo Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao IABAS.

15.10. 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.

15.11. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público, quando convocado para contratação e efetivo exercício do emprego, 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.

15.12. O descumprimento da Portaria 134/2011 do Ministério da Saúde (conforme citado no **item 2**) durante toda a execução do contrato de trabalho importará na demissão por justa causa do empregado.

15.13. 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, pelo IABAS.

15.14. 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.

15.15. O IABAS e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Público.

15.16. 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.

15.17. O IBADE e o IABAS 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.

15.18. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

15.19. 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.

15.20. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Atribuições dos Empregos.

Rio de Janeiro /RJ, 18 de Abril de 2018.

**Gerente de Gestão de Pessoas e Performance
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde – IABAS**

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

 Legendas: ¹AC= Ampla concorrência / ²PCD = Pessoa com deficiência / ³AFRO = Afrodescendente / ⁴CR = Cadastro de reserva / ⁵M = Masculino / ⁶F = Feminino

NÍVEL MÉDIO

CÓD	EMPREGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	ÁREA PROGRAMÁTICA	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	VAGAS AFRO ³		TOTAL DE VAGAS
								M ⁵	F ⁶	
M01	AGENTE ADMINISTRATIVO DE ESF	DIPLOMA/CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO; CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA E EXCEL.	40H	R\$ 1.193,36	AP 4.0	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴
					AP 5.1	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴
M02	OFICIAL DE FARMÁCIA	DIPLOMA/CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO; CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA.	40H	R\$ 1.605,72	AP 5.2	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴
M03	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA ESF	DIPLOMA/ CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MEDIO; CURSO TECNICO DE FORMAÇÃO EM AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	R\$ 1.193,36	AP 4.0	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴
M04	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DA ESF	DIPLOMA/CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO; CURSO DE FORMAÇÃO EM TÉCNICO DE SAUDE BUCAL; REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	R\$ 1.605,72	AP 4.0	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴
					AP 5.1	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴



M05	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESF	DIPLOMA/CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO; CURSO DE FORMAÇÃO EM TÉCNICO DE ENFERMAGEM; REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	R\$ 1.605,72	AP 4.0	03	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	03
					AP 5.1	03	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	03
					AP 5.2	03	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	03

NÍVEL SUPERIOR

CÓD	EMPREGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	ÁREA PROGRAMÁTICA	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	VAGAS AFRO ³		TOTAL DE VAGAS
								M ⁵	F ⁶	
S01	ENFERMEIRO DA ESF	DIPLOMA/ CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EM ENFERMAGEM; REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EM PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU NOS MOLDES DE RESIDÊNCIA EM SAÚDE DA FAMÍLIA OU CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU AOS MOLDES DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA OU CERTIFICADO DE PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU EM SAUDE DA FAMÍLIA OU ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO STRICTO SENSU EM SAÚDE DA FAMÍLIA OU ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE.	40H	R\$ 5.540,92	AP 4.0	02	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	02
					AP 5.1	01	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	01
					AP 5.2	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴



S02	FARMACÊUTICO	DIPLOMA/ CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EM FARMÁCIA; REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	R\$ 5.540,92	AP 4.0	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴	CR ⁴
S03	MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	DIPLOMA/ CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EM MEDICINA; REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	R\$ 13.014,89	AP 4.0	07	01	01	01	10
					AP 5.1	09	01	01	01	12
					AP 5.2	09	01	01	01	12



ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	18/04/2018
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	18/04 a 06/05/2018
Último dia para pagamento do boleto bancário	07/05/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos• Divulgação dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCD• Divulgação dos candidatos que concorrerão na condição afrodescendente ou mulheres• Divulgação preliminar das inscrições	16/05/2018
<ul style="list-style-type: none">• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial, dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCD e dos afrodescendentes ou mulheres• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	17/05 e 18/05/2018
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial, dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCD e dos afrodescendentes ou mulheres• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares• Divulgação da homologação das inscrições	22/05/2018
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	22/05/2018
Realização da Prova Objetiva	27/05/2018
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	29/05/2018
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	30/05 e 01/06/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva• Divulgação das notas da Prova Objetiva• Convocação para Entrevista Técnica e Comportamental	13/06/2018
Realização da Entrevista Técnica e Comportamental	15/06, 18/06 e 19/06/2018
<ul style="list-style-type: none">• Resultado final da Entrevista Técnica e Comportamental• Resultado final do Processo Seletivo Público	21/06/2018
As demais datas serão informadas no site www.iabas.org.br .	

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

NÍVEL MÉDIO:

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990). Histórico. Atenção Primária a Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos). Normas Operacionais Básicas - NOB- SUS de 1996. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06. Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Controle Social do SUS. Lei Complementar 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3o do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 03 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências; - Decreto nº 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Conselhos e Conferências de Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques.

OFICIAL DE FARMÁCIA

Farmacologia – Nomenclatura de fármacos: antibióticos, anti-hipertensivos, antidiabéticos, antiparasitários, anti-inflamatórios, antiulcerosos, antianêmicos, anestésicos e antirretrovirais. Noções de Biossegurança – Esterilização, desinfecção e antisepsia, equipamentos de proteção. Noções sobre Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Manipulação de medicamentos. Conhecimento das diferentes formas farmacêuticas: comprimidos, drágeas, cápsulas, suspensões, soluções, pastas, cremes, emulsões e injetáveis. Noções de Assistência farmacêutica – O ciclo do medicamento: armazenamento, sistemas de distribuição e controle de estoque. Medicamentos controlados, excepcionais e genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Boas Práticas de Fracionamento de Medicamentos em Farmácias. Ética Profissional.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos-chave no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Normas Gerais de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados - Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raios-X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Câmara escura. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Relação entre ASB e TSB. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos Odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raios-X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais Odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Legislação Saúde Pública: Constituição Federal - Artigos 196 a 200. Lei Federal 8.080/90 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Ética profissional - Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião dentista.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Atribuições do técnico em higiene dental na equipe de trabalho. Educação em saúde bucal. Indicadores de cárie dentária utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPO-D, índice CEO e índice CPO-S. Indicadores de alterações periodontais utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPI (índice periodontal comunitário) e IHO-S (índice de higiene oral simplificado). Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia; Tipos de esterilização. Principais doenças transmissíveis através da prática odontológica. Processo Saúde-Doença. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Hábitos alimentares e o consumo de açúcar. Anatomia dos dentes e da boca. Reconhecimento da dentição permanente e decidua através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de erupção dentária. Morfologia da dentição. Doenças da boca: cárie dentária, periodontopatias, má oclusões, câncer bucal e fissuras labiopalatais. Técnicas de higiene bucal. Uso de fluoretos e de selantes. Revelação de radiografias. Controle mecânico da placa bacteriana, controle químico da placa bacteriana, controle da dieta e educação para a saúde. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Forradores; Amálgama; Resinas Compostas; Cimento de Ionômero de Vidro: indicação, composição, manipulação e cuidados. Manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Ética e Legislação do Exercício Profissional. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas. Cuidados de enfermagem em medicação. Biossegurança. Segurança do paciente. Registros de enfermagem. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Constituição Federal art. 196 a 200. Portaria Nº 399, de 22 de fevereiro de 2006 Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Febre de Chikungunya e Febre do Zika vírus. Doenças de notificação compulsória. Ações de vigilância epidemiológica. Normas e procedimentos de Vacinação. Fundamentos de Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos. Medidas de higiene e conforto. Cateterismos. Punções. Processamento de artigos. Procedimentos de enfermagem em geral. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência em saúde da criança. Assistência ao pré-natal, parto e puerpério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Saúde sexual e reprodutiva. Enfermagem em doenças crônico-degenerativas: Diabetes e Hipertensão. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Assistência de enfermagem em feridas. Acolhimento na Atenção Básica.

NÍVEL SUPERIOR:

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS:

Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº 8.080/90, 19 de setembro de 1990. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990). Histórico. Atenção Primária a Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos). Normas Operacionais Básicas – NOB- SUS de 1996. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06. Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Controle Social do SUS. Lei Complementar 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3o do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 03 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências; - Decreto nº 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Conselhos e Conferências de Saúde.

ENFERMEIRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Semiologia e semiotécnica de enfermagem. Processo de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Segurança do paciente. Programas nacionais de atenção à saúde e assistência de Enfermagem: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Assistência Pré-Natal. Assistência ao Parto, Aborto e Puerpério. Gestação de Alto Risco. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo peso: método mãe-canguru. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Atenção integrada às doenças prevalentes na infância: AIDPI. Redução da Mortalidade Infantil. Carências de Micronutrientes. Políticas públicas de saúde e bases legais do Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e legislação aplicada à Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Vigilância epidemiológica. Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária e Vigilância em Saúde do Trabalhador. Protocolos de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde Rio de Janeiro. Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Imunização. Processo saúde doença - Determinantes sociais de saúde. Gerenciamento dos serviços de saúde e de enfermagem na Atenção Primária à Saúde. Atributos da Atenção Primária à Saúde: acessibilidade, coordenação do cuidado, longitudinalidade e abrangência do cuidado. Atenção domiciliar, abordagem familiar e abordagem

comunitária. Educação em saúde: educação popular. Saúde da criança e adolescente, Saúde da mulher, Saúde do Homem e da pessoa idosa. Saúde da população em situação de rua. Doenças crônicas transmissíveis (DST, Hepatites). Doenças crônicas (hipertensão, diabetes, câncer). Doenças transmitidas por vetores (Chikungunya, Dengue, Febre amarela, Zika). Tuberculose. Vigilância em saúde: zoonoses. Violências. Saúde mental e atenção primária. Práticas integrativas e complementares. Acolhimento a demanda espontânea. Normas e procedimentos para Vacinação. Programa saúde nas escolas. Doenças de Notificação compulsória.

FARMACÊUTICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Classificação das drogas. Classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia Hospitalar: Objetivos e Funções; Seleção, Padronização de Medicamentos e Correlatos; Aquisição, Armazenamento e Controle de Estoque de Medicamentos; Sistemas de Distribuição de Medicamentos em farmácia hospitalar; Manipulação de Medicamentos Estéreis e Não Estéreis em farmácia hospitalar; Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Participação do Farmacêutico nas Comissões de Controle Infecção Hospitalar e Nutrição Parenteral; Assistência Farmacêutica no SUS; Novas diretrizes para Assistência Farmacêutica Hospitalar: Atenção Farmacêutica/ Farmácia Clínica; Legislação Sanitária e Farmacêutica atinente à prática em Farmácia Hospitalar.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Fundamentos e práticas em atenção primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade: Ética médica, atestados, certificados e registros. Epidemiologia Clínica, estudos científicos, medicina baseada em evidências. Rastreamento das principais neoplasias. Assistência à Saúde: Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e do idoso. Cuidados do recém nascido normal e condução da puericultura. Assistência à gestação, ao parto e ao puerpério normais. Diagnóstico e manejo das afecções mais prevalentes na Atenção Primária. Doenças crônico-degenerativas de maior relevância na Atenção Primária. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes na Atenção Primária e encaminhamentos necessários. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde mental. Doenças infecto-parasitárias de maior relevância em Atenção Primária. Lesões dermatológicas mais comuns na atenção primária. 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, corticoides e anti-hipertensivos. Controle de infecções hospitalares. Ética e legislação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde e Base Legal do SUS. Cuidados paliativos. Medicina centrada na pessoa, acesso e acolhimento no serviço de saúde.



ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Redigir ou participar da redação de correspondências, documentos legais e outros significativos para o órgão; Digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da instituição e propor soluções; Classificar, registrar, conservar processos, livros e outros documentos em arquivo específico; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às urgências ou normas da instituição; Realizar, sob orientação específica o controle de estoque e pedidos para aquisição de material, quando solicitado; Manter organizado o arquivo (físico e eletrônico) de documentos da área, com a finalidade de conservá-los e facilitar a consulta; Receber e verificar as notas enviadas pelos setores da Organização Social - OS; Assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa da unidade; Participar na preparação e realização de reuniões da sua área, reservando sala, auditório, folders e toda infraestrutura necessária, bem como redigindo pautas, atas e etc; Receber e emitir faxes; Verificar e-mails que são destinados à sua área de atuação; Participar da avaliação do cumprimento dos serviços terceirizados; Executar, quando solicitado, outras tarefas correlatas ao cargo; Executar outras atribuições afins.

OFICIAL DE FARMÁCIA: Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina de equipamentos, utensílios, de laboratórios e rótulos das matérias-primas. Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão do farmacêutico.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Realizar atividades de assistência na demanda programada e espontânea (acolhimento); Realizar atividades de assistência na demanda programada e espontânea (acolhimento) regulamentados no exercício de sua profissão na USF; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Realizar visitas domiciliares quando necessário.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar atividades de assistência na demanda programada e espontânea (acolhimento) regulamentados no exercício de sua profissão na USF; Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Realizar atividades comunitárias; Realizar visitas domiciliares.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Realizar atividades comunitárias; Realizar visitas domiciliares; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; Realizar visitas domiciliares quando necessário.

ENFERMEIRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais; Realizar atividades de assistência na demanda programada e espontânea (acolhimento); Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ASB, TSB e demais componentes da Equipe de Saúde da Família (ESF); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Clínica de Saúde da Família; Realizar consultas de enfermagem aos usuários de sua área adstrita incluindo a puericultura (acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças desde o nascimento), o pré-natal, o atendimento em saúde da criança, saúde da mulher e saúde mental, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais; Realização de exames ginecológicos e coleta do exame citopatológico do colo uterino (quando necessário); Realizar ações de promoção da saúde e prevenção de agravos, seguindo protocolos clínicos específicos; Realizar atividades comunitárias; Realizar visitas domiciliares; Realizar atividades de avaliação epidemiológica e vigilância em saúde na área sob sua responsabilidade; Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; Promover a imunização de rotina e em campanhas de vacinação, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência quando necessário; Promover o acesso ao planejamento familiar dos casais na área adstrita; Promover saúde integral incluindo aspectos psicológicos e sociais envolvidos no processo de adoecimento; Realizar a supervisão de alunos da Graduação de Enfermagem.

FARMACEUTICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção



Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: O médico de família e comunidade deve: Reconhecer, determinar e orientar um plano terapêutico e de alta qualidade, dirigido às pessoas a seus cuidados, que apresentam patologias prevalentes em sua área de influência e liderar o trabalho interdisciplinar da equipe de saúde; oferecer uma atenção médica integral, contínua e ao longo das etapas do ciclo vital individual e Familiar; Oferecer continuidade dos cuidados, em todos os tipos de problemas, sejam agudos ou crônicos, físicos, psicológicos, sociais; Trabalhar na promoção da saúde e em todos os níveis de prevenção (incluindo o nível quaternário), enfatizando cada um deles conforme o problema de saúde; Ter capacidade de atender às pessoas em seus contextos Familiares e comunitários; Executar um sistema adequado e oportuno de referência e contra-referência de pacientes de maneira adequada; Utilizar o enfoque de risco na prática clínica e desenvolver programas que promovam o bem-estar e a manutenção da saúde; Conceber cada problema na dimensão biopsicossocial, e atuar de acordo com a necessidade específica do problema; Utilizar intervenções efetivas e eficazes na tomada de decisões da prática clínica por meio de tecnologias apropriadas e fundamentadas na medicina baseada em evidência e na experiência; Definir estratégias de diagnósticos e manejo das necessidades das pessoas a seu cuidado; Desenvolver esquemas de cuidado integral na identificação, definição, tratamento, manejo e seguimento dos problemas prevalentes de saúde das pessoas a seu cuidado, ao longo do ciclo vital individual; Definir o impacto que tem a família na produção e resolução dos problemas de saúde de seus integrantes, e identificar o impacto que o problema de saúde tem na dinâmica família para estabelecer as estratégias de cuidado; Assistir aos pacientes e as suas famílias dentro de um marco de respeito intercultural, entendendo as diferenças culturais como uma oportunidade, que deverá aproveitar em um marco de igualdade de benefícios dos pacientes, suas famílias e dos grupos étnicos ou sociedades a que pertencem. Orientação Comunitária.