

Edital 001/2014

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO EM CARREIRAS/CARGOS DO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

O CREMERJ - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, por meio deste Edital, que estão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao preenchimento de vagas, no seu Quadro de Pessoal, das vagas declaradas para os cargos abaixo mencionados. O processo terá a coordenação técnico-administrativa do **IDERH - Instituto de Gestão e Desenvolvimento Social Desenvolver - RH**, ficando a cargo do **CREMERJ** os procedimentos legais da contratação dos candidatos aprovados. O Concurso Público reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos com eventuais retificações, e sua execução caberá ao **IDERH**.
2. O prazo de validade deste Concurso Público será de **01 (um) ano**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CREMERJ**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
4. As vagas ofertadas neste Concurso Público estão distribuídas no **QUADRO GERAL** constante no **Capítulo IV** deste Edital.

II. DAS PUBLICAÇÕES

1. O extrato do Edital de Abertura e da Homologação deste certame será publicado no Diário Oficial da União e na íntegra nos endereços eletrônicos www.iderh.org.br, www.cremerj.org.br, www.folhadirigida.com.br e www.pciconcursos.com.br, bem como, nos quadros de aviso do **CREMERJ**.
2. Todos os demais atos relativos a este Concurso Público terão seus informes divulgados na íntegra nos endereços eletrônicos www.iderh.org.br e www.cremerj.org.br, bem como anexados em todos os quadros de aviso do **CREMERJ**.
3. O **IDERH** enviará e-mail informativo quanto às publicações e convocações a todos os candidatos que incluírem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
 - 3.1 O **IDERH** não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam ou afins.
 - 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas a este certame, por meio dos endereços eletrônicos www.iderh.org.br e <http://www.cremerj.org.br> e também anexadas em todos os quadros de aviso do **CREMERJ**, não podendo sobre elas alegar desconhecimento.
4. Todas as publicações serão realizadas com o número de inscrição dos candidatos e RG, sendo que em nenhuma delas constará o nome completo dos candidatos.

III. DA COMUNICAÇÃO

1. Toda comunicação dos candidatos para esclarecimento de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico <http://www.iderh.org.br>, no link **FALE CONOSCO** ou via **CHAT**.
 - 1.1 Não serão atendidos pedidos de esclarecimento de dúvidas e/ou solicitações via e-mail ou ligações telefônicas.

IV. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

1. Os cargos, a quantidade de vagas, os salários iniciais, as cargas horárias e os requisitos mínimos constam no **QUADRO GERAL** abaixo.
 - 1.1 Novas vagas poderão ser criadas, desde que observada a disponibilidade orçamentária, no prazo de validade do Concurso.

Cargos		Polo de Trabalho	Vagas	Requisitos Mínimos	Jornada	Salário
1	MÉDICO FISCAL	Estado do Rio de Janeiro	02	Diploma de ensino superior completo em Medicina* + registro no CRM + 4 anos de experiência.	20 horas**	R\$ 11.246,00
2	BIBLIOTECÁRIO	Estado do Rio de Janeiro	01	Diploma de ensino superior completo em Biblioteconomia*	40 horas	R\$ 2.391,00
3	AGENTE ADMINISTRATIVO	Estado do Rio de Janeiro	02	Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio*.	40 horas	R\$ 1.107,00

*A escolaridade exigida deve ter a certificação emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Estadual de Educação/Secretaria Estadual de Educação.

** 20 horas — 1 dia - Jornada de 8 horas = 8 horas
3 dias - Jornada de 4 horas = 12 horas
1 dia - LIVRE

V. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1. Para os candidatos que se apresentem como portadores de deficiência haverá reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) e de, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas por cargo, observadas as particularidades e características de cada área de atuação.
 - 1.1 Para o cargo de MÉDICO FISCAL, o regramento editalício estabelece a previsão de apenas 02 (duas) vagas, razão pela qual não haverá formação de vaga exclusiva para o portador de deficiência, uma vez que a majoração do número fracionado se apresenta superior ao percentual de 20% das vagas.
 - 1.2 Para o cargo de BIBLIOTECÁRIO, o regramento editalício estabelece a previsão de apenas 01 (uma) vaga, razão pela qual não haverá formação de vaga exclusiva para o portador de deficiência, uma vez que a majoração do número fracionado se apresenta superior ao percentual de 20% das vagas.
 - 1.3 Para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, o regramento editalício estabelece a previsão de apenas 02 (duas) vagas, razão pela qual não haverá formação de vaga exclusiva para o portador de deficiência, uma vez que a majoração do número fracionado se apresenta superior ao percentual de 20% das vagas.
 - 1.4 Se durante o prazo de validade do certame houver aumento de vagas nos cargos supramencionados, os candidatos portadores de deficiência serão classificados considerando-se a proporção entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado aos candidatos portadores de deficiência, desde que o número fracionado resultante da multiplicação entre o quantitativo de vagas e o percentual aplicado não ultrapasse 20% das vagas.
2. As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes, por reprovação ou eliminação do Concurso serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada um.

VI. DA LOTAÇÃO DOS CARGOS

1. A lotação dos futuros funcionários ocorrerá de acordo com a necessidade do Órgão dentro do Estado do Rio de Janeiro.
2. A lotação definida na posse poderá, durante a vigência do contrato de trabalho, ser alterada de acordo com a necessidade do **CREMERJ** em suprir vagas em outros locais onde tenha representação.
3. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime de contratação que estiver vigente à época da posse, com os vencimentos iniciais consignados no **Capítulo IV – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS** deste Edital.
4. A jornada de trabalho estará sujeita, caso necessário, à prestação da carga horária adicional (hora extra), nos turnos diurno ou noturno, podendo incidir em sábado, domingo e feriado, conforme o cargo e de acordo com as necessidades administrativas.
5. Caberá ao candidato selecionado para a admissão, em localidade diversa de seu domicílio, arcar com o ônus de sua mudança.
6. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase deste Concurso serão de inteira responsabilidade do candidato.

VII. DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS

1. O **CREMERJ** oferece os seguintes benefícios:
 - 1.1 Assistência Médica;
 - 1.2 Assistência Odontológica;
 - 1.3 Vale Refeição Mensal de R\$ 682,00 (seiscentos e oitenta e dois reais);
 - 1.4 Vale Alimentação Mensal de R\$ 535,00 (quinhentos e trinta e cinco reais);
 - 1.5 Auxílio Creche Mensal de R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais) para funcionários com filhos de até 7 anos de idade;
 - 1.6 Auxílio Material Escolar Semestral de R\$ 218,00 (duzentos e dezoito reais) para funcionários e dependentes que estejam cursando o Ensino Fundamental, Médio, Superior ou acima.

VIII. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado neste Concurso, na forma estabelecida neste Edital, será contratado se atendidas as seguintes exigências:
 - 1.1 Para os cargos de Nível Superior será exigida formação na área e registro no respectivo órgão de classe, se houver.
 - 1.2 A formação de Graduação em nível superior deverá ser reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
 - 1.3 Além das exigências dos itens anteriores deste Capítulo, o candidato deverá apresentar comprovação de:
 - a. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros. No caso de ser português, comprovar condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República;
 - b. Estar no gozo dos direitos políticos;
 - c. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - d. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
 - f. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da carreira, a ser aferida por meio de exame de saúde admissional.
 - 1.4 Os requisitos descritos nos itens deste Capítulo deverão ser atendidos cumulativamente. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos obstará a contratação do candidato.

IX. DA DATA DA PROVA E DO LOCAL

1. A data da Prova Objetiva constará no **Anexo I - Cronograma** deste Edital.
2. As provas deste Edital serão aplicadas em um único horário.

- 2.1 O Candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá, no dia da prova, decidir por realizar **apenas uma delas**.
- 2.2 O valor pago pela outra inscrição **não** será devolvido.
3. O **IDERH** se reserva ao direito de proceder com alterações das datas e horários da prova objetiva em função do número de inscritos e da disponibilidade dos locais de prova.
- 3.1 As provas serão realizadas no Município do Rio de Janeiro.
- 3.2 Na hipótese de dificuldade de local de prova na cidade do Rio de Janeiro, o **IDERH** se reserva ao direito de utilizar as cidades do entorno com fácil acesso do centro da cidade do Rio de Janeiro.

X. DAS INSCRIÇÕES

1. O valor da taxa de inscrição a ser pago para a participação neste Concurso Público será de:
- R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos de Nível Médio; e
- R\$ 80,00** (oitenta reais) para cargos de Nível Superior.
2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento/discordância.
4. O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá tomar ciência e obedecer a todos os itens dispostos no Capítulo V, XV e XXVII deste Edital.
5. As inscrições deferidas na condição de portador de deficiência serão publicadas em lista apartada da geral.
6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
7. O candidato deverá optar por um CARGO, devendo especificá-lo na Ficha de Inscrição, conforme discriminado no **Capítulo IV - DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO A SEREM PROVIDOS**
8. Após o encerramento das inscrições, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referente aos cargos.
9. As informações constantes na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CREMERJ** e o **IDERH** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido pelo candidato.
10. As inscrições serão disponibilizadas aos candidatos **exclusivamente pela Internet**, não sendo aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail e/ou outra forma que não a estabelecida neste Edital.

XI. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

1. As inscrições serão via internet, a partir da 00h00 (zero hora) do dia determinado no **Anexo I – Cronograma** deste Edital.
2. Os candidatos da cidade do Rio de Janeiro que não tiverem acesso à internet poderão fazer sua inscrição nos 48 TeleCentros disponibilizados na cidade do Rio de Janeiro.
- 2.1 Aos candidatos que não tiverem acesso à internet, será disponibilizado, ainda, **posto de inscrição presencial** no C.E. PEDRO ALVARES CABRAL, situado à RUA REPÚBLICA DO PERU, 104 FDS, COPACABANA, durante todo período aberto para as inscrições, constante no **Anexo I – Cronograma** deste Edital, de segunda a sexta-feira, exceto nos dias de ponto facultativo ou feriado, das 10:00 às 12:00.
3. Para se inscrever via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.iderh.org.br e realizar os seguintes passos:
- 3.1 Preencher a ficha Eletrônica de Inscrição;
- 3.2 Confirmar os Dados e Salvar as informações;
- 3.3 Havendo qualquer dificuldade, deverá informá-la imediatamente por meio do link **FALE CONOSCO**, disponível 24 horas no endereço eletrônico www.iderh.org.br.
4. O **IDERH** e o **CREMERJ** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, falhas de impressão, problemas nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário e/ou de sua 2ª via.
5. As hipóteses previstas no item 4 deste Capítulo deverão ser informadas pelo candidato ao **IDERH**, de imediato, através do link **FALE CONOSCO** disponível no endereço eletrônico www.iderh.org.br, para que o Instituto verifique e corrija eventuais falhas de ordem técnica que sejam de sua responsabilidade.
6. Se no último dia de inscrições for detectada falha de ordem técnica de responsabilidade do **IDERH**, conforme item anterior, o mesmo procederá com a inclusão da inscrição dos candidatos prejudicados.
7. O **IDERH** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por causa de vírus malware ou outros vírus instalados no computador de acesso pelo candidato, que alterem o código de barras do Boleto Bancário, encaminhem o pagamento da inscrição para outras contas, impeçam a leitura do código de barras pela instituição bancária ou alterem os dados do código de barras, valor, código de cargos etc.
8. Não se exigirá do candidato, no ato do preenchimento da Ficha Eletrônica de Inscrição, cópia de qualquer documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

XII. DA ISENÇÃO DE TAXA

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarando que atende às condições estabelecidas no item 1 deste capítulo.
 - 2.1 NÃO SERÃO ACEITOS NÚMEROS DE NIS QUE NÃO ESTIVEREM NO NOME DO CANDIDATO À VAGA.**
 - 2.2** Não serão realizados pedidos de correção de nº de NIS digitado erroneamente;
 - 2.3** Não serão aceitas alterações no nº do NIS após a efetivação da inscrição.
3. O IDERH verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato juntamente ao órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.
6. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada nos endereços eletrônicos www.iderh.org.br e www.cremerj.org.br.
7. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
8. **Sob nenhuma hipótese** será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que **não possua** o Número de Identificação Social - NIS confirmado na base de dados do CadÚnico.
9. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato seja identificado na base do CadÚnico do MDS.
10. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada **somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição**, e, para tanto, o candidato deverá:
 - 11.1** Acessar o endereço <http://www.iderh.org.br/concursos/cremerj012014/> escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher, imprimir e assinar o formulário de isenção gerado.
 - 11.2** Fazer a junta dos seguintes documentos e enviar via internet
 - a. Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa, assinado de acordo com o documento de identidade;
 - b. Cópia autenticada do Cartão de Identificação do Cadastro Único Programas Sociais do Governo Federal (frente e verso);
 - c. Cópia autenticada de Documento de Identidade com foto (frente e verso).
12. O IDERH não se responsabiliza por documentos copiados para envio pela internet de forma ilegível ou que sejam incompatíveis com os softwares da Microsoft.
13. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será realizada pela empresa CKM Serviços Ltda.
14. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado no site <http://www.iderh.org.br> em data definida no Anexo I – Cronograma deste Edital.
15. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site <http://www.iderh.org.br/concursos/cremerj012014/> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.
16. O DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO do pedido de isenção de taxa não isenta a responsabilidade do candidato de acessar o seu boleto no site <http://www.iderh.org.br/concursos/cremerj012014/>
17. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação do Cartão de Convocação, com a data, horário e local de realização da prova de acordo com a data estipulada no cronograma constante no anexo I – Cronograma deste Edital.

XIII. DO BOLETO

1. Ao finalizar a inscrição o candidato deverá acessar o link **GERAR BOLETO DE PAGAMENTO**, gerar e imprimir o Boleto de Pagamento.
2. O Boleto ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário. Para tanto, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.iderh.org.br, com o seu nº de CPF, até às 20h00 (vinte horas) do último dia de pagamento, conforme previsto no **Anexo I - Cronograma** deste Edital.
3. O pagamento deverá ser realizado até o último dia do prazo previsto no Cronograma do Anexo I, devendo coincidir com os valores previstos no **Capítulo X – DAS INSCRIÇÕES, Item 1**.
4. Efetuado o pagamento do boleto bancário, não será permitida a alteração ou a troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
5. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
6. O candidato será considerado inscrito no certame após recebimento da confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, transferência entre contas correntes, DOC, ordem de pagamento, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá **antecipar** o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
9. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste data tempestiva de efetivação do pagamento.
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo esta considerada INDEFERIDA.
11. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
12. A inscrição será processada e validada em até 10 (dez) dias após confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição do candidato, sendo automaticamente cancelada a Ficha Eletrônica de inscrição em que o pagamento não for comprovado.
13. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a última data de pagamento estabelecida no **Anexo I – Cronograma** deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
14. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste concurso.
 - 14.1 Não será considerado para tal o simples agendamento de pagamento;
 - 14.2 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado com valor diferente do grafado no boleto de pagamento.

XIV. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, EXCETO nas situações previstas abaixo:
 - a. Pagamento em duplicidade do mesmo boleto;
 - b. Pagamento fora do prazo de inscrição;
 - c. Pagamento do valor a maior;
 - d. Inscrição indeferida e que teve o pagamento da taxa realizado;
 - e. Alteração da data da prova objetiva caso o candidato esteja impossibilitado de participar na nova data;
 - f. Suspensão ou não realização do Concurso Público.
2. Nas hipóteses acima, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura e entrega de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico www.iderh.org.br.
3. O formulário de restituição deverá ser enviado via internet em até 10 (dez) dias, acompanhado da cópia do recibo de pagamento. A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

XV. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI

1. O **IDERH** publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI na data constante do **Anexo I - Cronograma** deste Edital, para consulta e impressão pelo próprio candidato.
2. No CDI está expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o Cargo, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida retirar no endereço eletrônico www.iderh.org.br seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
 - 3.1 Na hipótese de o candidato não possuir acesso à internet para a impressão do CDI, poderá consultar o seu local de prova nos quadros de avisos do **CREMERJ**.
4. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao **IDERH**, por meio do endereço eletrônico www.iderh.org.br no link **FALE CONOSCO**.
5. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na Ficha de inscrição, relativos ao Cargo escolhido e nem em relação à condição em que concorre.

XVI. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. À Pessoa com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam **realizáveis** por ela.
2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo artigo 70º do Decreto 5.296/2004.
3. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando qual a sua deficiência, em consonância com o item 2 deste Capítulo e:
 - 3.1 Postar no endereço eletrônico www.iderh.org.br, em área específica, obrigatoriamente, até o último dia das inscrições, cópia escaneada do laudo médico original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
4. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, dia, horário e local de realização das provas.

- 4.1 O candidato com Deficiência que precisar de condições específicas para a realização da Prova Objetiva deverá indicá-las na ficha de inscrição na ocasião da inscrição;
- 4.2 Se a condição específica demandada for tempo adicional ou acompanhante para a realização da prova, o candidato, além de preencher essa condição no formulário de inscrição, deverá protocolar no endereço eletrônico www.iderh.org.br, em área específica, uma cópia escaneada da justificativa assinada e acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto 3.298/99, até o último dia da inscrição.

XVII. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

1. Para os candidatos que se declarem como negros ou índios haverá reserva de 20% das vagas por cargo deste certame, em conformidade com a Lei nº 6.067 de 2011, bem como com o Decreto nº 43.007 de 2011, nos moldes estipulados a seguir:
 - 1.1 Para o cargo de **MÉDICO FISCAL**, o regramento editalício estabelece a previsão de apenas 02 (duas) vagas, razão pela qual não haverá formação de vaga exclusiva para negros ou índios, uma vez que, a majoração do número fracionado se apresenta superior ao percentual de 20% das vagas.
 - 1.2 Para o cargo de **BIBLIOTECÁRIO**, o regramento editalício estabelece a previsão de apenas 01 (uma) vaga, razão pela qual não haverá formação de vaga exclusiva para negros ou índios, uma vez que a majoração do número fracionado se apresenta superior ao percentual de 20% das vagas.
 - 1.3 Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, o regramento editalício estabelece a previsão de apenas 02 (duas) vagas, razão pela qual não haverá formação de vaga exclusiva para negros ou índios, uma vez que a majoração do número fracionado se apresenta superior ao percentual de 20% das vagas.
 - 1.4 Se durante o prazo de validade do certame houver aumento de vagas nos cargos supramencionados, os candidatos que concorrerem como negros ou índios serão classificados considerando-se a proporção entre o quantitativo de vagas destinado à ampla concorrência e o destinado aos negros e índios, desde que o número fracionado resultante da multiplicação entre o quantitativo de vagas e o percentual aplicado não ultrapasse 20% das vagas.
2. Os candidatos que optem por concorrer nestas condições deverão declarar tal intenção no ato da inscrição.
3. Não se exigirá do candidato, no ato do preenchimento da Ficha Eletrônica de Inscrição, cópia de qualquer documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade de sua declaração, que será comprovada em sede de admissão, sob pena de retorno à listagem de classificação geral.
4. As inscrições deferidas na condição negro/índio serão publicadas em lista apartada da geral.
5. As vagas que não forem providas por falta de candidatos negros ou índios, por reprovação ou eliminação do Concurso serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

XVIII. DAS ETAPAS DO CONCURSO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

1. O concurso será composto por 2 (duas) Etapas de Avaliação para todos os cargos: **PROVA OBJETIVA** e **PROVA DE REDAÇÃO**
2. **DA PROVA OBJETIVA: CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**
 - 2.1 **Nota Máxima da Prova Objetiva (PO): 80,00 ;**
 - 2.2 **Condições de Habilitação na Prova Objetiva:** Obter nota maior ou igual a 40,00 (quarenta) na Prova Objetiva e estar entre os 100 primeiros classificados;
 - 2.3 O candidato que zerar em uma das disciplinas da prova estará automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - 2.4 Serão corrigidas somente as redações dos primeiros 100 candidatos classificados na Prova Objetiva, estando os demais eliminados do Concurso Público;
 - 2.5 Na hipótese de empate na classificação de número 100º, serão aplicados os critérios de desempate constantes no Edital, e somente um candidato será considerado com a classificação nº 100º.
3. **DA PROVA DE REDAÇÃO: CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**
 - 3.1. **Nota Máxima da Prova de Redação (PR): 20,00 ;**
 - 3.2 **Condições de Habilitação na Prova de Redação:** Obter nota maior ou igual a 10,00 (dez);
 - 3.3 **Os candidatos que obtiverem nota menor que 10,00 na redação estarão eliminados deste Concurso Público, independentemente da nota obtida na Prova Objetiva.**
4. A nota final será o resultado da fórmula : **NOTA DA PROVA OBJETIVA + NOTA DA PROVA DE REDAÇÃO** (Maior ou igual a 10,00).

XIX. DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas neste Concurso Público e será elaborada com base no Conteúdo Programático deste Edital.
2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. Todas as questões constarão de 5 (cinco) alternativas e uma única opção correta.

QUADRO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA – DISCIPLINAS, NÚMERO DE QUESTÕES E RESPECTIVOS PESOS.				
NÍVEL SUPERIOR				
Cargos	Disciplinas	Nº de questões	Valor por questão	Valor total
MÉDICO FISCAL BIBLIOTECÁRIO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Conhecimentos específicos	20	2,00	40,00
Nota máxima da prova objetiva				80,00

QUADRO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA – DISCIPLINAS, NÚMERO DE QUESTÕES E RESPECTIVOS PESOS.				
NÍVEL MÉDIO				
Cargo	Disciplinas	Nº de questões	Valor por questão	Valor total
AGENTE ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	20	1,00	20,00
	Raciocínio Lógico	05	4,00	20,00
	Redação Oficial	10	2,00	20,00
	Informática	05	4,00	20,00
Nota máxima da prova objetiva				80,00

- Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso o candidato ausente por qualquer motivo.
- A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas.
- A prova será aplicada no horário vespertino, das 13h00 às 17h00.
- O tempo de duração das provas abrange: realização da Prova Objetiva e elaboração da redação, assinatura da Folha de Respostas, transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas e transcrição da folha de rascunho da redação para a folha definitiva, não sendo fornecido, em nenhuma hipótese, tempo suplementar.
- Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de necessidades especiais.
- O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção das mesmas.
- Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva.
- É responsabilidade do candidato a conferência da Folha de Respostas e do Caderno de Questões após recebê-los do aplicador, devendo verificar a exatidão do seu nome completo, documento de identidade e opção de cargo antes da assinatura, não podendo alegar desconhecimento de eventuais erros posteriormente.
- As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Provas Objetivas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das mesmas, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala os seguintes documentos devidamente assinados: Caderno de questões da Prova Objetiva, Folha de Resposta e Prova de Redação.

12.1 O caderno de questões será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico www.iderh.org.br durante o período aberto a recursos contra o gabarito da Prova Objetiva.
- Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva serão computadas como erros as questões não assinaladas e as que contenham mais de uma resposta ou rasuras.
- Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como a que contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que fará a anotação em formulário próprio de ocorrência para posterior análise, o que não substituirá a apresentação de eventual recurso no período oportuno.

XX. DA PROVA DE REDAÇÃO

- A Prova de Redação ocorrerá no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, conforme data definida no Anexo I deste Edital, e deverá ser realizada dentro do período de 04 (quatro) horas determinado para a realização de ambas as provas.
- A ortografia utilizada na redação deverá estar em conformidade com o Acordo Ortográfico vigente no País.
- A Folha de Redação que será corrigida é identificada somente com o número de inscrição do candidato.
- O candidato que se identificar na redação será automaticamente eliminado.
- A parte da Folha de Redação em que constam nome e assinatura do candidato é destacável após o preenchimento.
- Após o preenchimento da redação, o candidato será responsável por destacar a sua identificação da Folha de Redação e entregá-la separadamente ao aplicador.
- Será considerada fora do tema, recebendo nota zero, a redação que fugir completamente ao assunto proposto pelo tema da prova, ou apresentar como tema outro assunto sugerido por algum outro texto constante da prova.
- O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção das mesmas.
- Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas da Prova de Redação.

10. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova de Redação que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como, a que contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
11. Nos casos em que o candidato fizer cópia do tema proposto (enunciado) ou de parte dele, o número de linhas correspondente à cópia será descontado. Se as linhas restantes não somarem, no mínimo, 20 (vinte) linhas, a redação receberá nota zero.
12. Receberão nota zero, ainda, as redações em versos, as redações que não apresentarem, no mínimo, 20 (vinte) linhas, sem contar o título, as redações escritas a lápis e as redações que fugirem às orientações dadas no caderno de provas.
13. O título da redação não será contado como linha de redação.
14. Os itens avaliados e as formas de pontuação da redação são os seguintes:

14.1 CRITÉRIOS DE CORREÇÃO - REDAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE AVALIAÇÃO
01	Ortografia: Capacidade de escrever corretamente as palavras, conjunto de símbolos (letras e sinais diacríticos), acentuação gráfica, pontuação e o uso de maiúsculas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 Erro ou mais = (-) 5,00 pontos por linha; ▪ Número de linhas avaliadas: 20; ▪ Pontuação Máxima: 100,00 pontos; ▪ Pontuação Mínima: 0,00 pontos.
02	Análise da fonologia, morfologia e sintaxe: Disposição das palavras na frase e a das frases no discurso, além da relação lógica das frases entre si.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 Erro ou mais = (-) 5,00 pontos por linha; ▪ Número de linhas avaliadas: 20; ▪ Pontuação Máxima: 100,00 pontos; ▪ Pontuação Mínima: 0,00 pontos.
03	Pertinência ao tema: Capacidade do candidato de selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos com relação ao tema proposto.	Avaliação total <ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% de pertinência = 100,00 pontos; ▪ pertinência parcial ao tema = 50,00 pontos; ▪ sem pertinência ao tema = 0,00 ponto.
04	Organização/Estrutura/Criatividade: Capacidade do candidato de explorar o tema de maneira coerente, objetiva, clara e com começo, meio e fim; capacidade de adotar um posicionamento crítico e reflexivo diante de determinada questão ou expressar sua opinião de modo claro e coerente.	Avaliação Total <ul style="list-style-type: none"> ▪ De 0 a 30,00 = Insuficiente; ▪ de 31 a 60,00= Suficiente; ▪ de 61 a 100,00 = Bom a Excelente; ▪ pontuação Máxima: 100,00 pontos.
NOTA FINAL DA REDAÇÃO		(item 01 + item 02 + item 03 + item 04)/4 MÁXIMO 100 PONTOS

15. A nota final da redação será a média aritmética dos 04 itens avaliados **[item 01 + item 02 + item 03 + item 04] / 4**.
16. Não haverá vistas ou fornecimento de cópia da redação entregue, ou revisão e vistas da avaliação da redação.
- 16.1 Não serão publicadas as notas por item avaliado; o candidato tomará ciência apenas da nota total da redação.

XXI. DA CANDIDATA LACTANTE NA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira até 5 (cinco) dias antes da data da prova, por meio do endereço eletrônico www.iderh.org.br, no link **FALE CONOSCO**, informando nome e RG do acompanhante.
2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida posteriormente por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo IDERH.
4. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
5. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
7. O número de vezes em que a candidata poderá se ausentar da sala de prova será critério da mesma, porém, o tempo gasto não terá compensação no tempo total de prova.
8. No dia da prova, a candidata, juntamente com o acompanhante que ficará com a guarda da criança, deverá apresentar-se à coordenação local para Preencher e Assinar o Termo de Ciência das Condições de saída da sala e local de amamentação.
9. A criança a ser amamentada deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

XXII. SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

1. Por segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de 1 (uma) hora do início das mesmas.
2. Ao final da prova, deverão permanecer em sala no mínimo 3 (três) candidatos para o encerramento da aplicação.
3. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pelo IDERH, salvo por meio de mandado judicial.
4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais adequados, o **IDERH** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
5. O ingresso do candidato ao local das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pelo IDERH que será informado no Cartão de Convocação Individual e divulgado na internet pelo endereço eletrônico www.iderh.org.br.
6. Os candidatos deverão estar nos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e preferencialmente do C.C.I (Cartão de Convocação Individual).
7. No caso de perda, roubo, extravio e/ou na falta de documento de identificação, com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente.
8. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRM etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.
 - 8.1 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
 - 8.2 Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade, ou ainda, se o documento estiver com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 - 8.3 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 8 deste Capítulo não fará a prova.
9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal, mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
10. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas nos locais de realização das provas, salvo os casos de amamentação.
11. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do saco leitoso e mediante a presença de todos os candidatos na sala de prova.
12. Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Questões e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem os seus lacres.
13. Os candidatos que tiverem finalizado a prova não poderão utilizar o banheiro destinado aos candidatos em prova.
13. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
 - 14.1 Tratar com falta de urbanidade a examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - 14.2 Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público, por qualquer meio;
 - 14.3 Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
 - 14.4 Fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
 - 14.5 Deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova Objetiva, na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações expedidas pelo aplicador;
 - 14.6 Deixar de entregar o caderno de Questões e Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova de Redação, findo o prazo limite de realização das provas;
 - 14.7 Fazer uso durante a prova ou nas dependências (corredor, banheiro etc.) do local de prova de: telefone celular, relógio digital, pagers, bipe, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.
14. Sobre Celulares e Tablets
 - 15.1 Os candidatos que portarem algum dos objetos acima relacionados, em específico os celulares e *tablets*, deverão mantê-los desligados, com a bateria retirada do aparelho, disposto sobre a mesa e visível ao aplicador ou fiscal da sala.
 - 15.2 O candidato que se recusar a seguir o procedimento descrito no subitem a deste item será retirado da sala de prova e consequentemente eliminado do Concurso.
 - 15.3 Na hipótese do telefone celular tocar ou se qualquer aparelho eletrônico for identificado como ligado, mesmo colocado sobre a mesa, o candidato deverá deixar a sala e terá sua prova anulada.
 - 15.4 O aplicador deverá preencher a ata e solicitar a assinatura de duas testemunhas, anulando a prova do candidato.

XXIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na ocorrência de empate, far-se-á a classificação, cargo, adotando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:
 - 1.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
 - 1.2 Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - 1.3 Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
 - 1.4 Maior nota nas questões de Informática;

1.5 Candidato que tiver maior idade, abaixo de 60 anos.

2. Persistindo o empate com aplicação dos subitens anteriores do item 1 deste Capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
3. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 2 deste Capítulo, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

XXIV. DOS RECURSOS

1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial para Realização do Concurso Público 001/2014, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. Todos os recursos poderão ser protocolados nas datas definidas no Anexo I – Cronograma deste Edital nas seguintes formas:
 - 2.1 Via internet, no endereço eletrônico www.iderh.org.br em link específico.
 - 2.2 O Recurso deverá conter:
 - a. Nome completo e número de inscrição do candidato;
 - b. Referência ao objeto do recurso;
 - c. Especificação do Cargo;
 - d. Razão do Recurso;
 - e. Argumentação lógica, consistente e acrescida de cópia da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
3. Será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado.
 - 3.1 Não serão aceitos recursos coletivos.
4. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
 - 4.1 Não estiverem devidamente fundamentados;
 - 4.2 Não atenderem o disposto no item 2 deste Capítulo;
 - 4.3 Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - 4.4 Forem encaminhados via fax, telegrama e/ou e-mail.
5. Alterado o gabarito preliminar pela Comissão do Concurso Público, de ofício ou por força de preenchimento de vagas de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
6. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito preliminar, independentemente destes interponer recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos.
7. Toda e qualquer alteração e/ou correção no resultado publicado ainda em fase preliminar e não definitiva, causada por força de recurso, poderá provocar alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
8. Não haverá reapreciação de recursos.
9. Não serão considerados os recursos, laudos médicos, títulos ou outros que não atenderem às formas e aos prazos determinados no Edital e ou no Cronograma constante do Anexo 1.
10. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do IDERH até o encerramento do concurso público.
11. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos no Edital e/ou no Cronograma constante do Anexo 1.
12. A análise dos recursos será de responsabilidade do IDERH.
13. Após a análise dos recursos impetrados, a decisão será publicada de acordo com o **Capítulo II - DAS PUBLICAÇÕES** deste Edital e a resposta detalhada, quando necessária, será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico www.iderh.org.br exclusivamente ao impetrante do recurso.
14. A decisão de que trata o item 13 deste Capítulo terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

XXV. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

1. O resultado de candidatos aprovados neste Concurso constará na ordem crescente de classificação relativa ao CARGO para o qual concorreu.
2. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, se aprovadas neste Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada aos portadores de deficiência.
3. Após o julgamento dos recursos previstos no **Capítulo XII - DOS RECURSOS** deste Edital, será publicado o Resultado Final deste Concurso Público.

XXVI. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O Resultado Final do Concurso será homologado pelo **CREMERJ**.
2. A homologação do resultado final deste Concurso Público será publicada na data constante do **Anexo I - Cronograma** deste Edital.

XXVII. DA CONTRATAÇÃO

1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a concretização do ato de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital, obedecerá a estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
2. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público de que trata este Edital, será nomeado para o Cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no **Capítulo IV - DAS E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS** em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público.
3. Os candidatos convocados e admitidos serão regidos pelos preceitos da Lei e das Normas de Recursos Humanos do CREMERJ, vigentes a época da admissão.

XXVIII. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

1. Quando da contratação, o candidato deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do **CREMERJ**, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício do cargo.

XXIX. DOS EXAMES MÉDICOS DO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1. Quando da contratação, O candidato Portador de Deficiência deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do **CREMERJ**, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício do cargo.
2. O **CREMERJ** formará uma equipe multiprofissional, conforme determina a legislação em vigor, Artigo 43, do Decreto 3.298 de 1999, que procederá a avaliação médica e psicológica e emitirá parecer observando:
 - 2.1 As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - 2.2 A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a ser desempenhada;
 - 2.3 A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - 2.4 A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - 2.5 A CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
3. O candidato com deficiência que não atender à convocação para avaliação feita pela equipe multiprofissional será eliminado deste Concurso Público.
4. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.
5. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
6. O Candidato tem até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de seu não enquadramento e/ou sua contraindicação, para apresentar recurso contra o parecer conclusivo da equipe multiprofissional, contando ou não com assessoria de especialista, a seu critério.
7. Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador legalmente constituído, na Seção de Recursos Humanos do **CREMERJ** que conduziu a avaliação pela equipe multiprofissional, constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, cargo, classificação, motivo da eliminação e argumentação e/ou documentos que poderão, a critério da Comissão Examinadora, servir como base para justificar a reversão da eliminação.
8. A Comissão Examinadora deste Concurso Público constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pelo qual não caberão recursos adicionais.
9. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser usada para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
 - 9.1 No caso do não enquadramento como pessoa com deficiência após o Exame Médico pré-admissional, o candidato passará a configurar apenas na geral, sendo informado da exclusão de seu nome da lista reservada às pessoas com deficiência.

XXX. DA CONTRATAÇÃO

1. Para a CONTRATAÇÃO no cargo em que foi classificado, o candidato deverá atender aos requisitos dispostos neste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:
 - 1.1 Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
 - 1.2 Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
 - 1.3 Cadastro nacional de pessoa física – antigo CPF;
 - 1.4 Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
 - 1.5 Comprovante de residência atualizado;
 - 1.6 Comprovante de registro em órgão de CLASSE, quando se tratar de profissão regulamentada;
 - 1.7 Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a posse, ou a última declaração de imposto de renda;
 - 1.8 Declaração informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal;
 - 1.9 Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
 - 1.10 E demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da admissão.
2. O candidato que não aceitar as condições descritas deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído do Concurso Público.
3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, por meio de telegrama, e-mail e/ou telefone. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação e exercício imediato do cargo, no prazo de 30 (trinta) dias improrrogáveis, contados a partir da data do recebimento do e-mail ou telegrama, dará o direito ao **CREMERJ** de excluí-lo do Concurso, convocando candidato com classificação subsequente. Não haverá em nenhuma hipótese, desistência temporária.

4. Os candidatos aprovados e classificados devem manter atualizados seus endereços junto ao **CREMERJ** por meio do e-mail – **CREMERJ - concursopublico2014@crm-rj.gov.br**, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
5. A contratação será de caráter experimental, período em que será avaliado o desempenho profissional.
6. Estará impedido da contratação o candidato que deixar de apresentar os documentos especificados acima, bem como, as Comprovações especificadas nos itens do **Capítulo VIII - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO** deste Edital.

XXXI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados deste Edital, em Editais complementares e avisos a serem publicados.
2. Informações e orientações a respeito deste Concurso Público até a data da homologação poderão ser obtidas por meio do **IDERH** e após a homologação no **CREMERJ - concursopublico2014@crm-rj.gov.br**.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em Edital complementar, retificação ou errata a ser publicada nos meios de comunicação constantes no **Capítulo II DAS PUBLICAÇÕES**.
4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação ou notas aos candidatos, valendo, para esse fim, as publicações oficiais.
5. Por razões de ordem técnica e de segurança, o **IDERH** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.
 - 5.1 As publicações de provas e apostilas disponíveis na rede pública de internet não são autorizadas pelo **IDERH**, não sendo de sua responsabilidade o conteúdo divulgado.
6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos, isenções, laudos médicos ou outros documentos após as datas estabelecidas.
7. As alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
8. O **IDERH** e o **CREMERJ** eximem-se da responsabilidade de reembolso de despesas de qualquer natureza relativas à participação dos candidatos neste Concurso, salvo a única exceção do previsto no **Capítulo XIII – DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**.
9. Após o término do Concurso, o **IDERH** encaminhará toda a documentação do candidato ao **CREMERJ** para arquivamento.
10. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos conjuntamente pelo **IDERH** e pelo **CREMERJ** no que tange à realização deste concurso, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do processo.
11. Integram este Edital os seguintes Anexos:
 - **Anexo I – CRONOGRAMA;**
 - **Anexo II - QUADRO GERAL DOS CARGOS E ATIVIDADES;**
 - **Anexo III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS.**

Rio de Janeiro, 29 de Agosto de 2014.

SIDNEI FERREIRA
PRESIDENTE

ANEXO I – CRONOGRAMA

ESTE CRONOGRAMA É UM ORIENTADOR DE DATAS PODENDO SER ALTERADO A QUALQUER MOMENTO PELA ORGANIZADORA EM FUNÇÃO DE NECESSIDADE DE AJUSTES OPERACIONAIS.

EVENTO	DATA
1. Publicação do Edital e Extrato Local: Edital na Integra no site www.iderh.org.br Extrato no DOU.	26/08/2014
2. Período aberto a Recursos	26 e 27/08/2014
3. Data de Publicação de Resposta dos Recursos e Retificações do Edital	28/08/2014
3. Período de Inscrições	28/08 a 25/09/2014
4. Período de solicitação de isenção de taxa	03 a 05/09/2014
5. Período de envio da documentação dos Portadores de Deficiência	28/08 a 25/09/2014
6. Divulgação da análise dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos	19/09/2014
7. Última data de pagamento do boleto	26/09/2014
8. Publicação da Lista de Candidatos Deferidos	03/10/2014
9. Período aberto a recursos	06 e 07/10/2014
10. Publicação da Resposta dos Recursos. 11. Publicação da Lista dos Candidatos Inscritos como Portadores de Necessidades Especiais.	10/10/2014
12. Publicação dos Locais de Prova 13. Convocação dos candidatos via Edital e via e-mail	10/10/2014
14. Data da Prova	19/10/2014
15. Publicação do Gabarito Preliminar 16. Publicação da Prova aplicada.	21/10/2014
17. Período aberto a recursos contra o Gabarito Preliminar	22 e 23/10/2014
18. Publicação do Resultado dos Recursos.	10/11/2014
19. Publicação do Gabarito Oficial	
20. Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Relação dos Candidatos que terão a redação corrigida.	
21. Período aberto a recurso contra o resultado preliminar	11 e 12/11/2014
22. Publicação da Nota da Redação	18/11/2014
23. Período aberto a recurso contra a nota da redação.	19 e 20/11/2014
24. Publicação da Resposta dos recursos contra o resultado preliminar e contra a nota da redação. 25. Publicação do Resultado Final.	28/11/2014

ANEXO II - QUADRO GERAL DOS CARGOS E ATIVIDADES

CARGOS	Atribuições
MÉDICO FISCAL	Desenvolver atividades de fiscalização do exercício profissional e das instituições de saúde que prestam serviços médico-assistenciais, bem como da publicidade de médicos e de serviços de assistência médica.
BIBLIOTECÁRIO	Promover a interface entre os usuários da biblioteca e a informação, com vistas ao apoio para o pessoal do CREMERJ, nas atividades de pesquisa, ensino e extensão, quando solicitados, executando tarefas relativas à seleção, aquisição e registro do acervo, bem como serviços de disseminação da informação.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar atividades de natureza administrativa, digitar textos diversos, arquivar documentos, atender e orientar o público interno e externo por telefone e pessoalmente e demais atribuições administrativas, em qualquer setor para o qual seja designado pelo CREMERJ. Exercer outras atividades correlatas.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números de grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal.

Informática

Sistema Operacional Microsoft Windows 7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). *Microsoft Word 2007*: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. *Microsoft Excel 2007*: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. *Internet*: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos da web a partir dos navegadores (*Browsers*), Internet Explorer 9. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção.

Redação

Tema da redação abordará fatos atuais disponíveis na mídia.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CADA UM DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO FISCAL

EXERCÍCIO PROFISSIONAL: Ética médica e profissional, princípios e fundamentos. O Código de Ética Médica. Os Conselhos de Medicina: objetivos, finalidades e constituição. Exercício legal e ilegal da medicina. Publicidade médica. Processo ético-disciplinar. Condições compatíveis com o exercício do ato médico. Ato médico e atendimento médico compartilhado. Princípios e fundamentos da bioética. **SERVIÇOS DE SAÚDE:** Organização e administração de serviços de saúde. Fiscalização de estabelecimentos de saúde: papel e funções da vigilância sanitária. Medidas e indicadores da atividade hospitalar e de sistemas de saúde. Sistemas de regulação hospitalar. **EPIDEMIOLOGIA:** Conceitos e usos da epidemiologia. Medidas de ocorrência e de saúde, indicadores de saúde. Método epidemiológico e tipos de estudo. Organização e apresentação de dados - tabelas, gráficos, medidas de tendência central e dispersão. Medidas de associação. Sistema de vigilância epidemiológica. **POLÍTICAS DE SAÚDE:** Sistema Único de Saúde: princípios e estratégias, normas básicas operacionais, pacto de indicadores, sistemas de informação e controle social. Direitos e deveres do paciente. Papel do estado na saúde. Princípios da administração pública. Planejamento e programação em saúde. Sistemas de saúde complementar e suplementar. **LEGISLAÇÃO:** Saúde: Constituição Federal de 1988, Lei Federal N.º 8.080/90 (Lei orgânica da saúde), Lei Federal N.º 8142/80 (Dispõe sobre a organização do SUS), Decreto Federal N.º 77.052/76 (Dispõe sobre a fiscalização sanitária), Decreto Estadual N.º 12.342/78, Decreto-Lei n.º 211/70 e Decreto Estadual de N.º 12.479/78 (Dispõe sobre as condições de funcionamento dos estabelecimentos de saúde), Resolução Conselho Nacional de Saúde N.º 196/96 e suas atualizações (Dispõe sobre pesquisas envolvendo seres humanos); Lei n.º 9.431/97 (Dispõe sobre o controle das infecções hospitalares), Lei Federal 9656/98 (Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde); Poder Executivo, 28 jun. 2008. Seção 1, p. 50 – retificação; Conselhos - fiscalização: Decreto Federal N.º 20.931/32 (Dispõe sobre a fiscalização do exercício da medicina), Decreto-Lei n. 4.113/42 - Regula a propaganda de médico, cirurgiões dentistas, parteiras, massagistas, enfermeiros,

de casas de saúde e de estabelecimentos congêneres, e a de preparados farmacêuticos, Lei Federal N.º 3.268/57 (Dispõe sobre os Conselhos de Medicina), Lei Federal N.º 11.000/04 (Altera dispositivos da Lei n.º 3268/57), Decreto Federal N.º 44.045/58 (Dispõe sobre o regulamento dos Conselhos de Medicina), Lei Federal N.º 6839/80 (Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras); Resoluções do CFM: N.º. 1931/2009 (Código de Ética Médica), N.º. 1342/91 (Diretor clínico e técnico), N.º. 1352/92 (Diretor clínico e técnico), N.º. 1598/2000 e N.º 1952/2010 (Responsabilidades médicas com as pessoas com transtornos mentais), N.º. 1886/2008 (Regulamenta a prática de atos cirúrgicos ambulatoriais), N.º. 1.451/95 (Estruturas para o atendimento em pronto-socorro), N.º. 1481/97 (Diretrizes sobre o Regimento Interno do Corpo Clínico), N.º. 1490/98 (Composição da equipe cirúrgica), N.º. 1595/00 (Proíbe a vinculação da prescrição médica), N.º. 1605/00 (Dispõe sobre o sigilo das informações no prontuário), N.º. 1613/01 (Determina criação de Departamentos de Fiscalização), N.º. 1897/2009 (Código Processo Ético Profissional), N.º. 1638/02 (Define prontuário médico, comissão de prontuário), N.º. 1657/02 e atualizações (Comissão de Ética Médica), N.º. 1701/03 (Propaganda em medicina), N.º. 1980/2011 (fixa regras para cadastro, registro, responsabilidade técnica e cancelamento para as pessoas jurídicas), N.º. 1802/06 (Dispõe sobre a prática do ato anestésico), N.º. 1821/07 (Digitalização e guarda de informações) Resolução CFM N.º 2056/2013 (Disciplina o Departamento de Fiscalização); Resoluções do CREMERJ: N.º. 43/93 (Cria Departamento de Fiscalização), N.º. 70/95 (Cria a Comissão de Revisão de Prontuários), N.º. 71/95 (Regulamenta atividade da UTI), N.º. 74/96 (Dispõe sobre plantão de disponibilidade de trabalho), N.º. 83/98 (Dispõe sobre as comissões de ética médica), N.º. 111/04 (Dispõe quanto aos procedimentos que o médico deve cumprir em relação aos estabelecimentos denominados casas de parto), N.º. 114/05 (Dispõe sobre comissão de revisão de óbitos); Portarias Ministeriais e Resoluções ANVISA: MS N.º 2048/02 (Atendimento de urgência e emergência), MTE N.º 485/05 (NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde), MS N.º 3432/98 e N.º 332/2000 (Unidades de Tratamento Intensivo), MS N.º 2616/98 (Dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção, pelos hospitais do país de Programa de Controle de Infecções Hospitalares), Portaria SVS/MS N.º 453/98 (Dispõe sobre proteção radiológica em radiodiagnóstico), ANVISA: RDC N.º 50/02 e atualizações pelas RDC N.º 51/2011 N.º 307/02 e N.º 189/03 (Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde), ANVISA RDC N.º 33/03 (Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde), ANVISA RDC N.º 57/2010 (Dispõe sobre procedimentos hemoterápicos); Resolução ANVISA/DC N.º 283/2005 (Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de longa permanência para idosos, de caráter residencial); Resolução ANVISA/DC N.º 306/2004 (complementação dos procedimentos contidos na Resolução RDC 33/2003 relativos ao gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde); Resolução ANVISA/DC N.º 302/2005 (Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos); Portaria MS/GM N.º 336/2002 (estabelece modalidades para os Centros de Atenção Psicossocial); Resolução ANVISA/DC N.º 220/2006 (regulamenta o funcionamento de bancos de tecidos músculo esqueléticos e de bancos de pele de origem humana); Resolução ANVISA/DC N.º 220/04 (aprova o Regulamento Técnico de funcionamento dos Serviços de Terapia Antineoplásica); Resolução ANVISA n.º 154/2004 e alterações (estabelece o Regulamento Técnico para o funcionamento dos Serviços de Diálise), Decreto 8081/2013 (Programa Mais Médicos), Lei N.º 12.842/2013 (dispõe sobre o exercício da Medicina), Portaria Interministerial N.º 1369 (dispõe sobre a implementação do Projeto *Mais Médicos*). Resoluções CREMERJ n.º 165/2001 (regulamenta o cadastro de acadêmicos de medicina, n.º 116/97 (regulamenta os meios de transporte de pacientes), n.º 215/2006 (dispõe sobre as normas de funcionamento dos Complexos Cirúrgicos com Internação de Curta Permanência), n.º 03/83 (Comissão de Ética Médica), n.º 41/92 (Comissão de Revisão de Prontuários), n.º 123/1998 (Funcionamento de Maternidades), n.º 100/1996 (Estabelece as Normas Mínimas para o Atendimento de Urgência e Emergência). Outras: Decreto Municipal 23915/2004 E Lei Estadual 3576/2001 (Dispõe sobre o funcionamento das Clínicas de Estética).

BIBLIOTECÁRIO

Ciência da informação e biblioteconomia: Conceitos, produção do conhecimento. Sistemas e redes de informação. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação, formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários.

Organização da informação: Organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções.

Representação descritiva e temática de documentos: Conceituação, objetivos, processos, instrumentos e produtos.

Normalização de documentos: conceitos, objetivos, normas brasileiras (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos, estratégia de busca, busca em textos. Fontes de informação gerais e fontes de informação especializada. Usos e usuários da Informação: estudo de usuários, métodos, técnicas, estudos de uso e educação de usuários. Classificação: catálogo de assunto, termos principais, relacionados e remissivos. Classificação.

Catálogo: AACR2. Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Automação dos processos de organização. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Tesouros. Web Semântica. Serviços e produtos de bibliotecas.

Serviços de referência: presencial e virtual. Marketing da informação. Recuperação e disseminação da informação.

Indexação: princípios de indexação, serviços de indexação, a prática da indexação, técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesouros, elaboração de resumos. Circulação e reprodução de documentos. Gestão da informação e do conhecimento.

Qualidade em Serviços de Informação: controle, planejamento e gestão de qualidade. Conhecimentos básicos de informática (Excel, Word, PowerPoint, Windows, Access e Outlook).

AGENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

Raciocínio Lógico: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números de grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal.

Redação Oficial: Redação de correspondências e documentos em geral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamento postal. Relatórios. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais – Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Documentação e arquivo. Elaboração de atas e relatórios.

Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows 7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Microsoft Word 2007: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel 2007: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos da web a partir dos navegadores (Browsers), Internet Explorer 9. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção.

Redação: Tema da redação abordará fatos atuais disponíveis na mídia.