

4.1.1. Não serão considerados os recursos interpostos fora da data estabelecida neste edital.

4.1.2. O recurso contra o gabarito oficial preliminar da primeira etapa da fase eliminatória - prova escrita objetiva - deverá ser impetrado via SEDEX ou entregue pessoalmente ou por terceiros.

4.1.2.1. O recurso deverá ser encaminhado em envelope lacrado, especificando impetração de recurso, até o último dia do período estabelecido no item 4.1.

4.1.2.1.1. A aludida documentação deverá ser endereçada via SEDEX à Unidade SARAH/Brasília - SMHS Quadra 301, Bloco B, nº 45, 3º andar, Recursos Humanos, CEP 70335-901, Brasília-DF; ou deverá ser entregue pessoalmente ou por terceiros nos endereços informados no subitem 2.2.1.

4.1.2.2. O recibo de envio da correspondência via SEDEX, ou o recibo de entrega da documentação, expedido pela Área de Recursos Humanos, será considerado documento de comprovação do encaminhamento da referida documentação no período estabelecido neste edital. Deverá ser apresentado, caso faça-se necessário.

4.1.2.3. O recurso encaminhado pessoalmente ou por terceiros deverá ser entregue, até o último dia do período estabelecido no item 4.1., das 9 (nove) horas às 18 (dezoito) horas, horário oficial de Brasília-DF.

4.1.3. Será admitido um único recurso por candidato, abrangendo uma ou mais questões, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor.

4.1.4. O recurso interposto será respondido exclusivamente pela APS e devolvido ao candidato recorrente.

4.1.5. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por correio eletrônico.

4.1.6. O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- folhas separadas para questões diferentes;
- indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da divulgada pela APS;
- argumentação lógica e consistente;
- capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- ausência de identificação do candidato no corpo do recurso;
- datilografado ou digitado em duas vias (original e cópia).

4.1.7. Recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

4.1.7.1. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

4.1.8. Se da análise dos recursos da primeira etapa da fase eliminatória - prova escrita objetiva - resultar anulação de questão(ões), será atribuída pontuação correspondente a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido. Se houver alteração do gabarito, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em nenhuma hipótese, o quantitativo de questões da prova escrita objetiva sofrerá alterações.

4.1.9. Não caberá recurso e/ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela banca revisora.

4.2. Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas, na data especificada no subitem 3.1.2.3. no endereço eletrônico www.sarah.br/rh e nos endereços informados no subitem 2.2.1.

5. Dos candidatos portadores de deficiência
A Rede SARAH de Hospitais de Reabilitação sempre se pautou pela não-discriminação de qualquer deficiência e pela inserção social, independentemente de limitações físicas. Os itens abaixo relacionados referem-se a candidatos portadores de deficiência e serão cumpridos atendendo ao Decreto nº 5.296/04.

5.1. Os candidatos portadores de deficiência deverão, no ato de sua inscrição, na ficha de inscrição, declarar-se como tal, comprovando sua deficiência, no prazo previsto no item 5.6., por meio de laudo médico, emitido nos últimos doze meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5.2. Todas as etapas/fases deste processo de seleção pública poderão ser adaptadas às necessidades especiais dos candidatos portadores de deficiência, dependendo tais adaptações do prévio requerimento feito pelo candidato, de acordo com o item 2.4. deste edital, com a indicação das condições diferenciadas de que necessita.

5.3. É garantida a participação do portador de deficiência na presente seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, na medida em que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pleiteado e a deficiência informada.

5.3.1. O candidato portador de deficiência participará do processo de seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.4. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, no percentual de 5% (cinco por cento), que não forem preenchidas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação neste processo de seleção pública ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.5. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pela APS, antes da realização da segunda etapa da fase eliminatória - prova técnico-situacional -, a qual verificará sobre a sua condição como portador de deficiência ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a referida deficiência.

5.5.1. O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.5.2. O candidato reprovado na perícia médica por não ter sido considerado portador de deficiência, caso seja aprovado no processo de seleção pública, figurará na lista de classificação geral.

5.5.2.1. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do processo de seleção pública.

5.6. O documento comprobatório da deficiência deverá ser encaminhado, por carta registrada ou pessoalmente ou por terceiros, em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao último dia do período de inscrições.

5.6.1. A aludida documentação deverá ser endereçada por carta registrada à Unidade SARAH/Brasília - SMHS Quadra 301, Bloco B, nº 45, 3º andar, Recursos Humanos, CEP 70335-901, Brasília-DF; ou deverá ser entregue pessoalmente ou por terceiros nos endereços informados no subitem 2.2.1.

5.6.2. O recibo de envio da carta registrada, ou o recibo de entrega da documentação, expedido pela Área de Recursos Humanos, será considerado documento de comprovação do encaminhamento da referida documentação no período estabelecido neste edital. Deverá ser apresentado, caso faça-se necessário.

5.7. O candidato poderá confirmar sua condição de portador de deficiência em 3/2/2009, acessando o endereço eletrônico www.sarah.br/rh ou consultando a relação dos candidatos portadores de deficiência, a ser divulgada nos endereços informados no subitem 2.2.1.

5.7.1. Todos os portadores de deficiência que cumpriram as determinações previstas neste capítulo 5 receberão, via postal, confirmação de seu pedido de condições especiais. O candidato que, contudo, não receber, até o dia 2/2/2009, a referida confirmação, deverá entrar em contato, nos dias 3 e 4/2/2009, com a Unidade SARAH/Brasília - Recursos Humanos -, para obter esclarecimentos, por meio do endereço eletrônico psp522008@sarah.br ou pelo fax 0xx-61-3319-1261.

5.7.2. O candidato disporá de vinte e quatro horas a partir da divulgação citada no item 5.7., para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax ou envio de carta registrada, nos endereços relacionados no subitem 2.2.1. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6. Da validade

6.1. O prazo de validade deste processo será de 1 (um) ano, contado a partir da data de divulgação do resultado da aprovação e da classificação nas duas primeiras fases - eliminatória e classificatória - deste processo, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da APS.

6.2. Será divulgada, no Diário Oficial da União, data de prorrogação deste processo de seleção pública.

7. Das disposições finais

7.1. É responsabilidade do candidato manter atualizado, até o término do prazo de validade deste processo, endereço informado na inscrição, comunicando alterações à Área de Recursos Humanos, por meio do envio de carta registrada ou por meio de fax ou pessoalmente ou por terceiros, nos endereços informados no subitem 2.2.1.

7.1.1. O recibo de envio da carta registrada ou o comprovante de envio do fax ou o recibo de entrega da documentação, expedido pela Área de Recursos Humanos, será considerado documento de comprovação do encaminhamento da referida documentação no período estabelecido neste edital. Deverá ser apresentado, caso faça-se necessário.

7.2. O candidato deverá responsabilizar-se por tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada uma das etapas/fases deste processo.

7.2.1. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas/fases deste processo de seleção pública. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da primeira e da segunda fase deste certame munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul e do documento de identidade original.

7.3.1. É vedado ao candidato participar de qualquer das fases deste processo de seleção pública, em local diferente daquele designado pela Associação das Pioneiras Sociais, assim como não será admitido ingresso do candidato no local de realização da primeira e da segunda fase deste certame após horário fixado para seu início.

7.3.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar 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, trinta dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.3.6. Por ocasião da realização das etapas/fases deste processo de seleção pública, o candidato que não apresentar documento de identidade original será automaticamente eliminado.

7.4. Na primeira etapa da fase eliminatória - prova escrita objetiva - e na fase classificatória - prova escrita dissertativa -, será obrigatória a permanência dos 2 (dois) últimos candidatos de cada sala, até que o último candidato entregue sua prova.

7.5. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, após a entrega do material das provas.

7.6. Será excluído deste processo de seleção, não cabendo da decisão qualquer espécie de recurso, o candidato que:

- não comparecer a qualquer uma das etapas/fases do processo;
- obtiver nota 0,0 (zero) em qualquer uma das etapas/fases do processo;
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das etapas/fases do processo;
- não assinar o cartão de respostas ou fizer qualquer marcação no campo de identificação eletrônica, quando da realização da primeira etapa da fase eliminatória - prova escrita objetiva;
- descumprir as instruções contidas na capa dos cadernos de provas e nas folhas de respostas;
- for surpreendido, durante a realização das etapas/fases deste processo, em comunicação verbal, escrita ou eletrônica, ou utilizando-se de equipamentos eletrônicos, livros, notas ou impressos não permitidos expressamente;
- portar armas;
- utilizar aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, relógio modelo databank, máquina fotográfica, etc.) nas etapas/fases deste processo;
- usar, no local de prova, óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços, etc.;
- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- ausentar-se da sala, durante a realização das fases eliminatória e classificatória, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou as folhas de respostas definitivas;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria e/ou de terceiros, em qualquer etapa deste certame.

7.7. A APS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, assim como pela guarda de quaisquer objetos levados pelo candidato ao local de prova.

7.8. Caso necessário, os candidatos passarão por detectores de metal e revista de bolsas, no local de prova.

7.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização de prova levando o caderno de prova escrita objetiva e o cartão-rascunho, que é de preenchimento facultativo, faltando 1(uma) hora para o término previsto.

7.10. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, será ele notificado das acusações, mediante carta registrada enviada ao endereço informado na inscrição. O candidato receberá prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa escrita.

7.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e/ou a participação do candidato neste processo de seleção pública, se verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas e/ou documentos apresentados pelo candidato.

7.12. A aprovação na primeira fase e a classificação na segunda fase deste processo de seleção não garantem ao candidato a realização da terceira fase, além do limite de vagas estabelecido neste edital. A APS reserva-se o direito de proceder às convocações para a terceira fase, conforme sua necessidade, e observando a ordem de classificação e o prazo de validade deste processo.

7.13. A APS não emitirá qualquer certificado, declaração ou documento equivalente sobre as atividades desenvolvidas pelo candidato durante o treinamento.

7.14. A contratação será condicionada à aptidão em exames pré-admissionais específicos e à apresentação de documentos solicitados por esta Associação.

7.15. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste edital e em outros a serem publicados, das quais não poderá haver alegação de desconhecimento.

7.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de editais de retificação, publicados no Diário Oficial da União e divulgados no endereço eletrônico www.sarah.br/rh e nos endereços informados no subitem 2.2.1.

7.17. O candidato deverá observar rigorosamente o edital, comunicados e retificações de editais (caso ocorram).

7.17.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados.

7.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Associação das Pioneiras Sociais.