

O **INSTITUTO INTEGRAL EM EDUCAÇÃO E SAÚDE – IIES**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Edital nº 001/2022, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal do **HOSPITAL IIES DE SÃO LUIS**, conforme disposição legal, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), tendo em vista as disposições contidas nas demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da empresa Dédalus Concursos.
- 1.2 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento da função/especialidade e a sua singularidade e prova de títulos de caráter classificatório para os empregos de nível superior.
- 1.3 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.4 Devido à pandemia do COVID-19, a organizadora do certame reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos; municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e do corpo docente de sua Banca. Essas medidas podem incluir: alterações de cronogramas; fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos (além dos previamente divulgados), dentre outras ações a serem publicadas no “Edital de Convocação para as Provas Objetivas”.

2 – DOS EMPREGOS

2.1 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas do quadro de pessoal e formação de cadastro reserva do **HOSPITAL IIES DE SÃO LUIS**, localizado no centro de São Luís - MA no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

2.2 Os empregos, a quantidade de vagas, o salário base, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos e o valor da inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

| ITEM | EMPREGOS | VAGAS | | SALÁRIO (R\$) | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | PRÉ-REQUISITOS |
|------------------------------|-----------------------------|-------|-----|---------------|-----------------------------|---|
| | | AC | PcD | | | |
| NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | | | |
| 001 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 89 | 05 | R\$ 1.214,52 | 36 horas | Ensino Fundamental Completo |
| 002 | AUXILIAR DE LAVANDERIA | 07 | 01 | R\$ 1.212,00 | 36 horas | Ensino Fundamental Completo |
| 003 | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO | 04 | * | R\$ 1.214,52 | 44 horas | Ensino Fundamental Completo |
| 004 | AUXILIAR DE COPA E COZINHA | 04 | * | R\$ 1.214,52 | 36 horas | Ensino Fundamental Completo |
| 005 | COZINHEIRO(A) | 03 | * | R\$ 1.230,02 | 36 horas | Ensino Fundamental Completo |
| NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO | | | | | | |
| 006 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 04 | * | R\$ 1.236,02 | 44 horas | Ensino médio completo |
| 007 | RECEPCIONISTA | 07 | 01 | R\$ 1.236,02 | 36 horas | Ensino médio completo |
| 008 | CONTROLADOR DE ACESSO | 07 | 01 | R\$ 1.236,02 | 44 horas | Ensino médio completo |
| 009 | MOTORISTA | 04 | * | R\$ 1.463,02 | 36 horas | Ensino médio completo + CNH D |
| 010 | MAQUEIRO | 04 | 01 | R\$ 1.214,52 | 36 horas | Ensino médio completo |
| 011 | AUXILIAR DE FARMÁCIA | 11 | 01 | R\$ 1.349,71 | 44 horas | Ensino médio completo |
| 012 | AUXILIAR DE ALMOXARIFADO | 03 | * | R\$ 1.417,19 | 36 horas | Ensino médio completo |
| 013 | AUXILIAR DE LABORATÓRIO | 15 | 01 | R\$ 1.349,71 | 36 horas | Ensino médio completo |
| 014 | AUXILIAR DE RH | 04 | * | R\$ 1.512,34 | 44 horas | Ensino médio completo |
| 015 | CONDUTOR DE AMBULÂNCIA | 03 | * | R\$ 1.463,02 | 36 horas | Ensino médio completo + curso de primeiros socorros + CNH D |

| | | | | | | |
|-----------------------|---|-----|----|---------------------|----------|--|
| 016 | TÉCNICO DE CONTABILIDADE | 03 | * | R\$ 1.866,37 | 44 horas | Técnico ou superior em Contabilidade |
| 017 | TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 152 | 08 | R\$ 1.413,98 | 36 horas | Técnico em Enfermagem + COREN |
| 018 | TÉCNICO EM INFORMÁTICA | 02 | * | R\$ 1.470,94 | 42 horas | Técnico em Informática ou superior na área |
| 019 | TÉCNICO EM RADIOLOGIA | 11 | 01 | R\$ 1.850,00 | 24 horas | Técnico em Radiologia |
| 020 | TÉCNICO EM GESSO | 04 | * | R\$ 1.413,98 | 36 horas | Curso Técnico na área |
| 021 | TÉCNICO EM LABORATÓRIO | 15 | 01 | R\$ 1.413,98 | 36 horas | Curso Técnico na área |
| 022 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 04 | * | R\$ 2.916,60 | 44 horas | Curso Técnico na área |
| 023 | TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA | 04 | * | R\$ 1.349,71 | 36 horas | Curso Técnico ou Superior em Nutrição + Registro no Conselho |
| NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
| 024 | ENFERMEIRO | 76 | 04 | R\$ 2.346,84 | 36 horas | Superior em Enfermagem + COREN |
| 025 | NUTRICIONISTA | 04 | * | R\$ 2.300,26 | 30 horas | Superior em Nutrição + Registro CRN |
| 026 | PSICÓLOGO CLÍNICO | 03 | * | R\$ 2.348,58 | 36 horas | Superior em Psicologia + Registro no Conselho |
| 027 | FARMACÊUTICO | 04 | * | R\$ 2.516,13 | 36 horas | Superior em Ciências Farmacêuticas + Registro CRF |
| 028 | FISIOTERAPEUTA | 11 | 01 | R\$ 2.033,15 | 30 horas | Superior em Fisioterapia + Registro CREFITO |
| 029 | ASSISTENTE SOCIAL | 01 | * | R\$ 2.355,54 | 30 horas | Superior em Serviço Social com Registro no Conselho Profissional |
| 030 | BIOMÉDICO | 03 | * | R\$ 2.452,95 | 36 horas | Superior em Biomedicina + Registro no Conselho |
| 031 | ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS | 01 | * | R\$ 2.667,62 | 44 horas | Superior em Recursos Humanos |
| 032 | ANALISTA DE CUSTOS HOSPITALARES | 01 | * | R\$ 2.776,80 | 44 horas | Superior na área + Pós-Graduação em Gestão de Serviços de Saúde |
| 033 | DESIGNER | 02 | * | R\$ 2.323,85 | 30 horas | Superior na área |
| 034 | FATURISTA HOSPITALAR | 04 | * | R\$ 1.467,75 | 44 horas | Superior em Administração ou Gestão Hospitalar |
| 035 | GERENTE DE HOTELARIA | 01 | * | R\$ 1.953,01 | 44 horas | Superior Completo em Hotelaria |
| 036 | GERENTE DE TESOURARIA | 01 | * | R\$ 1.365,07 | 44 horas | Superior em contabilidade ou administração |
| 037 | GERENTE DE PROCESSOS | 01 | * | R\$ 3.758,87 | 44 horas | Superior em TI ou Administração ou em OM |
| 038 | GERENTE DE LICITAÇÕES | 01 | * | R\$ 3.375,65 | 44 horas | Superior em Administração ou Direito |
| 039 | GERENTE DE COMPRAS | 01 | * | R\$ 3.758,87 | 44 horas | Superior em Administração ou Direito |
| 040 | GERENTE DE ÁREA | 01 | * | R\$ 2.537,21 | 44 horas | Superior Completo + Pós-Graduação em Gestão de Serviços de Saúde |
| 041 | GESTOR ADMINISTRATIVO | 01 | * | R\$ 2.177,22 | 44 horas | Superior em Administração |

AC: Ampla Concorrência / PcD: Pessoa com Deficiência

*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

2.3 Em caso de admissão, os candidatos receberão, além da remuneração base, os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas;

2.4 O horário e local de trabalho serão estabelecidos pelo Instituto Integral em Educação e Saúde– IIES, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço podendo ser diurno, noturno, misto, em regime de plantões ou em escala de revezamento.

2.5 A lotação inicial do empregado não impede a sua transferência, mesmo sem anuência, para outra unidade de atribuição, para o desempenho de mesma função, admitindo-se inclusive alteração de localidade nos termos do art. 469 da CLT.

2.6 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando, contudo, as respectivas atribuições dos empregos e os acordões das convenções coletivas de trabalho de cada categoria.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 emprego por período de provas (01, 02 e 03), conforme consta abaixo no quadro “2.3.1”. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato em um mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

3.1.1 Períodos de Provas:

| PERÍODO 01 | PERÍODO 02 | PERÍODO 03 |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | AUXILIAR DE COPA E COZINHA | COZINHEIRO(A) |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO | AUXILIAR DE LAVANDERIA |
| MAQUEIRO | RECEPCIONISTA | CONTROLADOR DE ACESSO |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | MOTORISTA | CONDUTOR DE AMBULÂNCIA |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFADO | BIOMÉDICO | AUXILIAR DE RH |
| AUXILIAR DE LABORATÓRIO | TÉCNICO DE ENFERMAGEM | TÉCNICO EM INFORMÁTICA |
| ASSISTENTE SOCIAL | FATURISTA HOSPITALAR | TÉCNICO EM RADIOLOGIA |
| GERENTE DE COMPRAS | ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS | TÉCNICO EM GESSO |
| ANALISTA DE CUSTOS HOSPITALARES | GERENTE DE ÁREA | TÉCNICO EM LABORATÓRIO |
| | GERENTE DE TESOUREARIA | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO |
| | GERENTE DE PROCESSOS | TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA |
| | DESIGNER | ENFERMEIRO |
| | | GESTOR ADMINISTRATIVO |
| | | GERENTE DE HOTELARIA |
| | | GERENTE DE LICITAÇÕES |
| | | TÉCNICO DE CONTABILIDADE |
| | | FARMACÊUTICO |
| | | FISIOTERAPEUTA |
| | | NUTRICIONISTA |
| | | PSICÓLOGO CLÍNICO |

3.2 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **06/05/2022 até às 23h59min do dia 23/05/2022.**

3.3 Para participar do Processo Seletivo nº 001/2022, o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos, declarar conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego, bem como se comprometer a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Serão permitidas apenas inscrições online.

3.5 As inscrições serão realizadas no site da empresa Dédalus Concursos no prazo estabelecido pelo item 3.1.

3.6 Para realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site www.dedalusconcursos.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- Acessar a aba “Concursos Públicos / Processos Seletivos”;
- No item “Abertos para inscrição” clicar no Edital desejado;
- Inserir o CPF, que é imprescindível para efetuar a inscrição;
- Fazer o cadastro, se for primeiro acesso e caso seja cadastrado, somente realizar o *login* e realizar a inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição e conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- Caso se enquadre no item 7 “Da Participação de Candidato com Deficiência” o candidato deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição, devendo declarar expressamente a sua deficiência e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles, e anexar os documentos solicitados no item 7.9;
- Caso o candidato necessite de “Condições Especiais” no dia da prova, deverá **OBRIGATORIAMENTE** informar

durante a inscrição. Quando necessário, anexar documentos que comprovem a solicitação.

- h) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 24/05/2022, respeitando o horário das instituições bancárias.
- 3.7 O pagamento correspondente ao valor da inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.7.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de: R\$ 30,00 (trinta reais) para empregos de nível alfabetizado e de nível fundamental, de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os empregos de nível médio e técnico e de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os empregos de nível superior).
- 3.8 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.9 Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.
- 3.10 Verificando-se mais de uma inscrição do candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.
- 3.11 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.12 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.13 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.14 A empresa Dédalus Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.15 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.
- 3.16 Qualquer dúvida e/ou ajuda técnica referente às inscrições devem ser encaminhadas por e-mail dentro do período de inscrição.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente a taxa de inscrição.
- 4.2 O candidato deve verificar e imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme **ANEXO IV** (Cronograma Previsto), acessando a sua *Área do Candidato*.
- 4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*.
- 4.4 É de responsabilidade do candidato portar o seu **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.
- 4.5 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição online, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia, após publicação da lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da Área do Candidato.**
- 4.6 Caso haja inconsistência nas publicações relativas as funções ou locais de realização das provas, os candidatos deverão entrar em contato pelo e-mail duvidas@dedalusconcursos.com.br
- 4.7 **Caso a inscrição não esteja confirmada, somente enviar e-mail para duvidas@dedalusconcursos.com.br**
- 4.8 **Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão enviadas por e-mail, nem prestadas por telefone, e por motivos de segurança, o atendente somente explicará o procedimento para o candidato de como localizar e verificar seu local de provas.**

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

- 5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:
- Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do Instituto Integral em Educação e Saúde, ou em sua falta, de quem este indicar;
 - Comprovar escolaridade exigida conforme solicitado neste Edital;
 - Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
 - Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;

h) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de empregos, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

i) É vedada a acumulação remunerada de cargos ou empregos públicos salvo quando admitido na Constituição Federal (art. 37, XVI). No caso de acumular licitamente emprego público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60h (sessenta horas) semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);

j) Uma vez já ter pertencido aos quadros do Instituto, não ter se desligado por falta grave ou por desempenho funcional insuficiente, enquanto perdurar o período de incompatibilidade, a contar do desligamento e aferível no momento da inscrição (180 e 84 meses, respectivamente).

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

6 – DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Das lactantes:

a) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, deverá obrigatoriamente requerê-lo no ato da inscrição;

b) Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;

c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

d) Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação;

e) O lactente deverá estar acompanhado obrigatoriamente por um adulto e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação;

f) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

g) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

h) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas a candidata será automaticamente eliminada do Processo Seletivo.

6.2 Das outras condições:

6.2.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição indicando a condição especial de que necessita (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial e prova em braile), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência.

6.2.1.1 O candidato deverá encaminhar até o último dia de inscrição, por upload, acessando a “área do candidato” com seu login e senha, através do site www.dedalusconcursos.com.br

a) Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (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, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo (O Laudo Médico deverá estar **LEGÍVEL**, sob pena de invalidação);e

b) ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO ESPECIAL preenchida e assinada.

6.2.2 Para o candidato com baixa visão que solicitar prova ampliada será fornecida prova em tamanho padrão A3. **A ampliação fornecida ao candidato é limitada a prova.** Todos os cartões de respostas são padronizados em tamanho A4, já ampliados, não sendo fornecido cartão de resposta (gabarito) e qualquer outro documento ampliado fora do padrão estabelecido;

6.2.3 O candidato com dificuldades de locomoção poderá requerer sala de fácil acesso;

6.2.4 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.2.5 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições conforme Artigo 4, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de Setembro de 2018.

6.2.6 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste item, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas;

6.2.7 A solicitação de atendimento especial será atendida, observados aos critérios de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.2.8 O Laudo Médico e a autodeclaração apresentados terão validade somente para este Processo Seletivo.

7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

7.1 Das vagas destinadas ao Emprego e das que vieram a surgir dentro do prazo de validade do certame, será assegurada aos candidatos portadores de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, a reserva de vaga neste Processo Seletivo na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento das funções cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.2 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

7.3 Somente haverá reserva imediata de vaga para os empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

7.4 A vaga deste Processo Seletivo será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral, respeitando-se o percentual estabelecido no subitem 7.1, deste Capítulo em caso de surgimento e/ou vacância de novas vagas e posterior nomeação.

7.5 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições gerais do Emprego, são compatíveis com a deficiência declarada.

7.6 Para efeitos deste Edital as pessoas com deficiência são aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação admissível, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

7.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7.8 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2, do Decreto Federal nº 9.508/18.

7.9 O candidato deverá ainda, encaminhar até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a “área do candidato” com seu *login* e senha, através do site www.dedalusconcursos.com.br:

7.9.1 Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (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, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo;

7.9.2 ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA preenchida e assinada.

7.10 O Laudo Médico deverá estar **LEGÍVEL**, sob pena de invalidação.

7.11 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 7.9 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo e não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

7.12 Quando houver indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no item 10 - DOS RECURSOS, deste Edital.

7.13 O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.14 Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste item, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

7.15 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.16 No caso de deferimento da solicitação de participação como deficiente, se aprovado no certame, terá seu nome publicado na lista geral de classificação e em lista específica e no caso de indeferimento, o candidato irá constar apenas na lista de classificação geral.

7.17 O requisito descrito no item 7.9 deste Edital deverá ser atendido por completo, sendo passível de indeferimento o não cumprimento do mesmo.

7.18 Não serão considerados:

- Documentos enviados via e-mail e qualquer outro meio que não informado no item 7.9;
- Documentos postados fora do prazo estipulado no item 7.9;
- ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO enviada sem assinatura e firma reconhecida do candidato;
- Laudo Médico enviado sem nome, assinatura e número do CRM do Médico responsável.

- 7.19 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 7.20 O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas aos deficientes.
- 7.21 Após todas as etapas do certame, caso não haja candidatos aprovados na lista de deficientes, ou não haja aprovados suficientes para preencher todas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.
- 7.22 Conforme Decreto Federal nº 9.508/18, a compatibilidade entre as atribuições do Emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência e caso apresente incompatibilidade, será exonerado.
- 7.23 As vagas destinadas as pessoas com deficiência, que não forem providas, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h15 (quinze minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA ou AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.2 A prova objetiva terá duração máxima de **2h00 (duas horas)**, e será aplicada na data estabelecida no cronograma do **ANEXO IV** deste Edital. O candidato somente poderá ir embora após **1h00 (uma hora)**, contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.3 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas depois de decorrida **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contadas a partir do efetivo início das provas.
- 8.4 A Organizadora Dédalus Concursos não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.
- 8.5 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora Dédalus Concursos.
- 8.6 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. O candidato deverá portar seu documento de identidade do início ao fim da realização da prova objetiva. **Não serão aceitos documentos digitais, tendo em vista que os documentos serão solicitados durante a realização das provas e os aparelhos eletrônicos estarão lacrados.**
- 8.7 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Homologação e Convocação para as Provas Objetivas.
- 8.8 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
- 8.9 Aparelhos eletrônicos, inclusive celulares, não poderão ser utilizados dentro do prédio de aplicação das provas. Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Processo Seletivo em caso de desobediência.
- 8.10 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 8.11 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora Dédalus Concursos, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.12 As provas serão realizadas no Município de São Luís - Maranhão. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora Dédalus Concursos e da IIES, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horário, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 8.13 A avaliação do Processo Seletivo será composta pela Prova Objetiva de múltipla escolha, para qual será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total para ser aprovado no Processo Seletivo.
- 8.14 O candidato que não atingir a pontuação mínima estipulada neste edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

- 8.15 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 8.16 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, elas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 8.17 Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta **PRETA ou AZUL, OBRIGATORIAMENTE** de material transparente, lápis e borracha branca (sem nenhum tipo de capa protetora). Não será permitida utilização de lapiseira.
- 8.17.1 Objetos como: estojos, carteiras, bolsas, chaves, relógios, óculos, entres outros objetos que não sejam os mencionados no subitem 8.17, deverão ser armazenados debaixo da carteira e/ou cadeira.**
- 8.18 Não serão consideradas:
- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas (gabarito) que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas (gabarito);
 - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas (gabarito);
 - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas (gabarito);
 - A prova cujo cartão de resposta (gabarito) for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;
 - Cartão de respostas (gabarito) sem assinatura do candidato.
- 8.19 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria cartão de respostas (gabarito) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA ou AZUL** fabricada **OBRIGATORIAMENTE** em material transparente, sendo de total responsabilidade do candidato.
- 8.20 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**
- 8.20.1 A critério da coordenação, poderá ser exigido que mais de 3 (três) candidatos acompanhem o fechamento do envelope;
- 8.20.2 Caso o candidato descumpra o item 8.20, será passível de desclassificação.
- 8.21 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.
- 8.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do certame.
- 8.23 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
 - Utilizar-se de anotações, impressos, livros, manuais, quaisquer espécies de códigos ou qualquer outro material de consulta;
 - Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
 - Utilizar os objetos citados no subitem 8.24;
 - Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas (gabarito) ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital;
 - Não demarcar o tipo de prova no cartão de respostas (gabarito);
 - Não assinar o cartão de respostas (gabarito);
 - Não assinar a lista de presença;
 - Portar armas de qualquer espécie, ainda que possua o porte, ou autorização dos respectivos órgãos competentes para sua utilização;
 - Utilizar qualquer meio ilícito para realização das provas.
- 8.24 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
- 8.25 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação.
- 8.26 **Os candidatos que possuem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas, deverão estar com o cabelo preso.** O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do certame.
- 8.27 A empresa Dédalus Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.
- 8.28 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão permanecer no prédio de aplicação e nem utilizar**

os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

8.29 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas e, neste caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora Dédalus Concursos, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

8.30 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia reconhecer firma de sua assinatura e enviar via “SEDEX” ou “Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento)” para a Dédalus Concursos, em envelope descrito da seguinte forma:

À DÉDALUS CONCURSOS – “FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”
INSCRIÇÃO: _____ EMPREGO: _____
Ref.: PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022 / IIES
Rua Caetano Garbelotto, nº 48 - Bairro Olímpico
São Caetano do Sul/SP
CEP: 09571-360

8.31 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.

8.32 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- Maior número de acertos nas questões de Políticas de Saúde Pública;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- Certificado de exercício a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008;
- Candidato que tiver maior número de filhos;
- Candidato casado.

9.2 Os documentos comprobatórios que se trata o subitem 9.1 alínea "g" deverão ser enviados através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição.

10 – DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas, Provas de Títulos, Listas Provisórias, e demais publicações oficiais em até 1 (um) dia corrido para fazê-lo, a contar do dia da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* na mesma página em que realizou a sua inscrição.

10.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer às seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.

10.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.1.

10.5 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.6 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Dédalus Concursos, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.7 Na ocorrência do disposto nos subitens 10.5, 10.6 deste Edital ou recurso contra lista provisória de

classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.8 A decisão final da Banca Examinadora da Dédalus Concursos será soberana, definitiva, não existindo desta forma, recurso contra recurso.

11 – DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

11.1 A Prova de Títulos será realizada apenas para as funções de nível superior;

11.2 Todos os candidatos que desejem participar da Prova de Títulos deverão anexar via *upload* à documentação comprobatória em cópias autenticadas ou originais somente para os títulos com assinatura digital ou QR CODE, na área do candidato através do site www.dedalusconcursos.com.br conforme os seguintes procedimentos:

- Clicar no *link* Área do Candidato ou Realizar Inscrição;
- Inserir o CPF;
- Clicar em “*Minhas inscrições*” e em seguida, “*Gerenciar inscrição*”;
- Clicar em “*Provas de títulos*”, concordar com os *Termos e Condições* e anexar os documentos comprobatórios;

11.3 A entrega de títulos será exclusivamente por *upload*, não sendo admitida nenhuma outra forma de envio, tais como: fax, correio eletrônico ou em dia de aplicação de prova objetiva;

11.4 Os títulos deverão obrigatoriamente serem anexados durante o período de inscrição;

11.5 Serão considerados para a Prova de Títulos:

- Doutorado;
- Mestrado;
- Residência Médica;
- Especialização;
- Título de Especialista;
- Cursos relacionados à área de atuação;
- Capítulos, livros ou artigos;
- Resumos ou trabalhos;
- Experiência profissional.

11.6 O envio dos Títulos é de total responsabilidade do candidato, não podendo a empresa Dédalus e o IIES ser responsabilizados por solicitações e documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.7 Somente participarão da prova de Títulos os candidatos que atingirem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva.

11.8 Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados ao total de pontos da Prova Objetiva.

11.9 Não serão aceitos:

- Títulos enviados fora do prazo determinado;
- Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório;
- Títulos de Graduação;
- Títulos de curso ainda em andamento;
- Títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
- Títulos emitidos eletronicamente ou protocolos de documentos referentes a títulos;
- Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital ou fora dos padrões;
- Títulos não registrados;
- Títulos entregues sem Histórico Escolar.

11.10 A avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório, tendo como objetivo valorar a formação acadêmica e a experiência profissional;

11.11 Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação;

11.12 Somente serão pontuados os títulos relacionados no ANEXO III - DETALHAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULOS, observando o limite de pontuação máxima, seguindo a composição abaixo:

| DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA VALIDAÇÃO DOS TÍTULOS | |
|--|--|
| Especialização | Certificado de Conclusão de Curso em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas + Histórico Escolar. |
| Mestrado | Diploma de conclusão de Mestrado (registrado) ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado + Histórico Escolar |
| Doutorado | Diploma de conclusão de Doutorado (registrado) ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado + Histórico Escolar |

11.13 Todos os Títulos para que sejam pontuados devem ter sido expedido por Instituição Oficial ou reconhecida Pelo Ministério da Educação, em papel timbrado, contendo carimbo (nome e função) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

- 11.14 Para que seja aceito o certificado de cursos de especialização **LATO SENSU**, o mesmo deve conter todos os dados necessários para à sua avaliação, tais como: carga horária e histórico escolar.
- 11.15 Para validação de pontuação, os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
- 11.15.1 Para que sejam pontuados os cursos realizados deverão ser relacionados à área de atuação escolhida pelo candidato na sua inscrição;
- 11.15.2 A carga horária mínima de cada curso deverá ser de 60h (sessenta horas aula), comprovadas pelo candidato;
- 11.15.3 Para fins de pontuação os cursos deverão ser realizados nos últimos 05 (cinco) anos.
- 11.15.4 Não serão aceitos comprovantes parciais de conclusão de curso.
- 11.16 Somente será pontuada a experiência profissional do tempo de atividades exercidas nos últimos 5 (cinco) anos, contadas a partir da data de divulgação deste Edital;
- 11.17 Para fins de pontuação será analisada a compatibilidade entre a atividade exercida e a experiência profissional apresentada.
- 11.18 O candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:
- a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o **CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso));
- b) Para servidores/empregados públicos: Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o **CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso));
- c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE** de declaração do contratante ou responsável legal, **COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e registro ativo de classe (se for o caso));
- d) Para autônomo: contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) **ACOMPANHADA OBRIGATORIAMENTE** de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o **CNPJ, COM FIRMA DO EMITENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e os documentos relacionados como pré-requisitos que comprovem estar habilitado para o exercício da profissão (Obrigatório enviar diploma, certificado de conclusão, registro profissional e o registro ativo de classe (se for o caso)).
- 11.19 Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 11.18 deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura. Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 11.20 Cópias da carteira de trabalho, incluindo os dados pessoais e os períodos, que estejam ilegíveis, rasuradas ou duvidosas quanto a sua veracidade, não serão aceitas.
- 11.21 A identificação do tempo de experiência deve ser clara e objetiva, quanto ao período inicial e final da realização do serviço, não sendo considerado implicitamente que o período final seja a data atual.
- 11.22 Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada o número de meses, para permitir uma contagem exata.
- 11.23 O tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes, não serão pontuadas como experiência profissional.
- 11.24 Para as funções de médicos especialistas, somente será pontuada a experiência de trabalho realizada após a obtenção do Título de Especialista concedido pela AMB ou pela Sociedade Médica da Especialidade, ou do Certificado

de Conclusão de Programa de Residência Médica, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação (CNRM);

11.25 Os títulos referentes à especialidade a que o candidato está concorrendo no processo seletivo e que são pré-requisitos para habilitação não serão pontuados na prova de títulos.

11.26 Para ser atribuída a pontuação relativa capítulos de livros ou artigos publicados em periódicos científicos ou resumos ou trabalhos apresentados em congressos, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

11.26.1 Artigos, resumos ou trabalhos apresentados em congressos publicados:

- a) Artigos, resumos ou trabalhos apresentados em congressos já publicados – apresentar original ou cópia autenticada em cartório do artigo, resumos ou trabalhos apresentados em congressos extraídos da revista e página comprovando o extrato da revista;
- b) Artigos, resumos ou trabalhos apresentados em congressos aceitos – certificado dos trabalhos apresentados;

11.26.2 Livros publicados:

- a) Autor – apresentar originais ou cópias autenticadas em cartório da capa do livro; da folha que contém o conselho editorial; da folha que contém o ISSN;
- b) Organizador – apresentar originais ou cópias autenticadas em cartório da capa do livro; da folha que contém o conselho editorial; da folha que contém o ISSN;
- c) Autor de capítulo – apresentar original ou cópia autenticada em cartório do capítulo, da capa do livro, da folha que contém o conselho editorial, da folha que contém o ISSN;

11.27 Não serão aceitas substituições de títulos já enviados;

11.28 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da Banca Examinadora da empresa Dédalus Concursos;

11.29 Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão de conclusão emitida pela instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação. A certidão deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado, conceito final da defesa do TCC (trabalho de conclusão de curso), com identificação do responsável pela declaração.

11.30 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme o subitem 10.1;

11.31 No caso da constatação, em qualquer tempo de irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos ou de comprovantes apresentados, na Prova de Títulos, o candidato terá anulada a sua pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo.

11.32 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição Competente, na forma da Legislação vigente.

11.33 A pontuação referente à prova de títulos será publicada conforme **ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO**.

12– DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

12.1 A não apresentação de qualquer dos documentos abaixo, implicará na impossibilidade de admissão, sendo o candidato considerado desclassificado do Processo Seletivo:

- a) Carteira Profissional;
- b) 02 fotos 3X4 recentes;
- c) (duas) cópias do RG (frente e verso);
- d) 1 (uma) cópia do CPF/MF (frente e verso) + Certificado de Situação Cadastral Regular (pode ser obtido no site da receita federal);
- e) 1 (uma) cópia do Título de Eleitor;
- f) 1 (uma) cópia da pesquisa de PIS realizada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal);
- (duas) cópias de comprovante de residência (água, luz ou telefone);
- g) 1 (uma) cópia do Diploma Escolar (ensino médio, fundamental e superior, conforme o caso) ou documento equivalente;
- h) 1 (uma) cópia do Histórico Escolar;
- i) 2 (duas) cópias da Carteira de Vacinação;
- j) 1 (uma) cópia do Certificado de Alistamento Militar, sendo do sexo masculino;
- k) 2 (duas) cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento; e RG e CPF do Cônjuge
- l) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento do(s) Filho(s);
- m) 1 (uma) cópia da Carteira de Vacinação do(s) Filho(s);
- n) 1 (uma) cópia do CPFs do(s) filho(s);
- o) 1 (uma) cópia do Cartão Nacional do Sus – CNS;

- p) Carteira profissional do conselho de classe ativo, quando exigido;
- q) Comprovante de matrícula escolar para filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- 12.2 Não será fornecido pelo Instituto Integral em Educação e Saúde qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação. Ficará a cargo da Dédalus Concursos a emissão de certificados pertinentes, assim como, a cobrança para sua emissão.
- 12.3 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Instituto Integral em Educação e Saúde, durante o período de validade do Processo Seletivo.
- 12.4 O candidato aprovado será convocado, segundo a ordem de classificação e conforme a necessidade do Instituto, para o preenchimento das vagas disponíveis.
- 12.5 A convocação se dará por meio de comunicação pessoal, devendo o candidato manifestar o seu interesse no prazo fixado, apresentando a documentação e exames necessários, cujo não cumprimento implicará em desistência. Poderá o instituto, a título complementar, realizar a comunicação em seu site, por e-mail ou ainda por telefone.
- 12.6 O instituto não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados desatualizados ou incorretos, por problemas de acesso físico, pelo recebimento de correspondência por terceiros ou no caso de devolução pelos Correios.
- 12.7 O candidato que no momento da contratação estiver impedido de assumir imediatamente as funções perderá o direito à vaga e o instituto convocará o próximo candidato da lista dos habilitados, observando a ordem de classificação.
- 12.8 O convocado que preencher todos os requisitos para a contratação, nos termos da lei e deste Edital, será admitido por contrato de experiência, conforme autoriza o parágrafo único do art. 445 da CLT, por prazo determinado de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias), visando confirmar a sua aptidão para exercer a função para a qual foi contratado e o seu contrato só será convertido em prazo indeterminado, caso seja avaliado positivamente e ainda persista o interesse do instituto na relação de trabalho.
- 12.9 A decisão de não conversão do contrato de experiência em contrato por tempo indeterminado é discricionária do instituto, cuja motivação baseará em expediente interno próprio em que não se admite impugnação nem recurso e se processará mediante liquidação e acerto das verbas contratuais devidas pela execução dos serviços até o seu término.
- 12.10 Findo o prazo de experiência e não havendo manifestação contrária das partes, o contrato será convertido em tempo indeterminado, nos termos do art. 451 da CLT.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Candidatos não receberão atendimento presencial em hipótese alguma, a tentativa de qualquer contato com os membros envolvidos na organização do Processo Seletivo levará a desclassificação do mesmo.
- 14.2 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, aditamento, retificação, aviso ou errata.
- 14.3 Caso o Processo Seletivo não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos e a data da realização das provas serão reagendadas. Salvo, na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo.
- 14.4 O Instituto Integral em Educação e Saúde– IIES e a empresa Dédalus Concursos não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 14.5 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 14.6 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para o Instituto Integral em Educação e Saúde– IIES de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados. O aproveitamento dos aprovados rege-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes no Instituto Integral em Educação e Saúde– IIES.
- 14.7 O Cadastro Reserva será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais.
- 14.8 O resultado final do Processo Seletivo será publicado no endereço eletrônico da Organizadora Dédalus Concursos e Instituto Integral em Educação e Saúde– IIES <http://www.IIES.org.br>
- 14.9 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site da empresa enquanto o Processo Seletivo estiver em andamento. Após a homologação e até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone junto ao IIES.
- 14.10 O Instituto Integral em Educação e Saúde– IIES e a empresa Dédalus Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo e no que tange ao conteúdo programático.
- 14.11 Não será fornecido pelo IIES qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação. Ficará a cargo da empresa Dédalus Concursos a emissão de certificados pertinentes, assim como, a cobrança para sua emissão.
- 14.12 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.

14.13 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;

14.14 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Processo Seletivo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

14.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Instituto Integral em Educação e Saúde– IIES e a Organizadora Dédalus Concursos, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

14.16 O Instituto Integral em Educação e Saúde– IIES reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

14.17 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

14.18 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Processo Seletivo, sem prévia comunicação.

14.19 O candidato ao término da realização da prova deverá retirar o Comprovante de Comparecimento nos locais indicados pela Coordenação no dia da realização da prova.

14.20 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, declarações e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo, após esse período serão incinerados. Serão armazenados por 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital. Os cadernos de prova (rascunho) remanescentes serão incinerados após 30 (trinta) dias da aplicação das provas objetivas.

14.21 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

14.22 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II - DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS
- c) ANEXO III - DETALHAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULOS;
- d) ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO;
- e) ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL;

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente Edital de Abertura do Processo Seletivo que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites www.dedalusconcursos.com.br e afixado no Mural de Avisos do INSTITUTO INTEGRAL EM EDUCAÇÃO E SAÚDE– IIES.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís, 06 de maio de 2022.

LUCIANO RAMOS LOPES
PRESIDENTE DO IIES

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS - NÍVEL FUNDAMENTAL

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Separação Silábica; Ortografia; Sinônimos e Antônimos. Gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado, Brasil e do mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Método de preparo de chás e cafés.

AUXILIAR DE LAVANDERIA

Processo de lavagem de roupas (recepção; acondicionamento; pesagem; classificação; secagem; passagem; separação; dobragem; distribuição e armazenamento). Conhecimento sobre equipamentos e materiais de lavanderia. Grau de sujidade da roupa. Limpeza e desinfecção de áreas e equipamentos da lavanderia. Conhecimento e utilização de produtos de limpeza utilizados em lavanderias. Conservação e higiene dos tecidos diversos. Tipos de sabão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Acreditação Hospitalar.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Equipamentos Médico-Hospitalares: tipos de equipamentos e acessórios utilizados, finalidades de uso e problemas relacionados; Informática Básica: Conhecimento de sistema de informática (Windows, Office, Open Office, Internet). Eletrônica básica: Componentes eletrônicos, dispositivos de proteção. Acreditação Hospitalar.

AUXILIAR DE COPA E COZINHA

Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos, tais como alimentos lácteos e mingais. Relatório de pedidos de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conhecimentos sobre Acreditação Hospitalar. Metodologia de distribuição e manipulação da dieta enteral.

COZINHEIRO(A)

Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho.

NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS – NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; *Concordância verbal*: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; *Concordância Nominal*; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado, Brasil e do mundo.

POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA – NÍVEL MÉDIO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS).

Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Atualidades sobre Saúde Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Ética e Responsabilidade Social. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório). Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Acreditação Hospitalar.

RECEPCIONISTA

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Protocolo: conceito, sistema de protocolo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Acreditação Hospitalar.

CONTROLADOR DE ACESSO

Noções de controle de para o acesso de pessoas. Quem deve receber atendimento preferencial. Boas práticas no atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio, roubos e furtos. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Métodos de Identificação de pessoas. Tipos de documento de identificação. Recepção de autoridades. Ética profissional. Relacionamentos interpessoais. Cordialidade. Tipos de placas de veículos. Procedimentos para fiscalização e controle de entradas e saídas de veículos.

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Convívio Social no Trânsito. Ética profissional; Acreditação Hospitalar. Direção Preventiva e Corretiva. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos;

MAQUEIRO

Técnicas de mobilização e transporte de pacientes. Técnicas de movimentação do paciente da maca para o leito e da cadeira de rodas para o leito. Relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, pacientes e seus familiares. Ética profissional. Noções básicas de prevenção de infecções hospitalares. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Acreditação Hospitalar.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Transporte e distribuição de material; Fluxo e layout; Segurança no trabalho e preservação ambiental; Controle de estoques: reposição de mercadorias com controle e redução de perdas; Inventário rotativo e anual; controle de recebimento e expedição de materiais; Operações logísticas: planejamento e implementação de armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos;

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Fundamentos: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. Esterilização e desinfecção: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Hematologia: Preparo do esfregaço sanguíneo, identificar uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. Imunohematologia: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. Bioquímica: do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. Parasitologia: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. Microbiologia: características morfotintoriais; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Imunologia: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Organização e comportamento laboratorial: Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Acreditação Hospitalar.

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Conhecimento básico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; noções de técnicas de seleção de pessoal. noções de apontamentos e cálculos de folha de pagamentos; Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções básicas de estatística. Rotina da área financeira. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Convívio Social no Trânsito. Ética profissional; Acreditação Hospitalar. Direção Preventiva e Corretiva. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Noções de Primeiros Socorros. Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência. Acreditação Hospitalar.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extraorçamentária. Elaboração do Balanço Financeiro e do Balanço Orçamentário. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais: Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações - Código Tributário Nacional (Art. 2º ao 95).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem, infecção hospitalar, ordem e limpeza das unidades, sinais vitais, movimentação e transporte de pacientes, higiene corporal, posições e restrições de movimentos, coleta de material para exames, controle hídrico, dietas básicas e especiais, administração de medicamentos, administração de medicamentos, cateterismo, lavagem gástrica, sondagem gástrica, curativo, enfermagem na clínica médica, enfermagem obstétrica, enfermagem pediátrica, ética profissional, lei que regulamenta o exercício da profissão, socorros de urgência, vacinação, aleitamento materno, doenças infecciosas e parasitárias. Acreditação Hospitalar.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. Noções de Hardware. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Noções de Redes e Protocolos. Cuidados com equipamentos e programas. Backup. Antivírus. MS-Office 2010 em diante. Correio Eletrônico. Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc...). Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores. Configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação. Edição, remasterização e restauração registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operabilidade de equipamentos em radiologia incluindo CR, DR, TC, angiotomografia, arco cirúrgico e RM. O uso de contrastes. Fluxograma técnico-administrativo: Registro e identificação do paciente. Encaminhamento de imagens para arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de Radiologia. (Ética Profissional). Acreditação Hospitalar

TÉCNICO EM GESSO

Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; Conhecimentos básicos do instrumental específico; Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros; Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); Normas de biossegurança; Acreditação Hospitalar.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Fundamentos de análises clínicas: Microscópio óptico e sua utilização. Esterilização e desinfecção de materiais de uso no laboratório e da área de trabalho. Transporte de material biológico. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Técnicas de coleta de materiais biológicos: sangue venoso e arterial, urina, fezes e secreções. Causas pré-analíticas de variações dos resultados de exames laboratoriais. Soluções: conceitos, preparação e cálculos de diluição. Bioquímica: Métodos analíticos de diagnóstico: dosagens enzimáticas, cinéticas, colorimétricas, quimioluminescência, floculação, nefelometria. Noções do equilíbrio acidobásico e hidroeletrólítico. Avaliação da função renal, hepática, pancreática e cardíaca. Carboidratos, lipídeos e dislipidemias. Dosagens de analitos em urina, líquidos corporais e soro. Imunossorologia: Noções básicas da resposta imune: antígenos e anticorpos (imunoglobulinas). Grupo Sanguíneo, Coombs Direto e Indireto. Interpretação laboratorial de exames das doenças infecciosas (Sífilis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Interpretação laboratorial dos hormônios (TSH, T3, T4, β HCG). Reações de precipitação e aglutinação, ensaios imunoenzimáticos, imunocromatográficos, quimioluminescência. Bacteriologia: Morfologia e estrutura da célula bacteriana. Métodos de coloração (Gram e Ziehl Neelsen), suas aplicações e interpretação. Plantio primário e meios de cultura. Estudos das principais bactérias Gram positivas e Gram negativas. Provas bioquímicas. Exame micológico direto e tinta Nanquim (técnica e interpretação). Leitura e interpretação de teste de sensibilidade a antimicrobianos (Kirby-Bauer). Hematologia e coagulação: Preparo e coloração de esfregaços sanguíneos: May-Grunwald-Giemsa, Azul de cresil brilhante. Interpretação do hemograma. Distribuição celular no sangue periférico. Eritrograma, índices hematimétricos. Alterações de cor, tamanho, formato e estrutura dos eritrócitos. Alterações morfológicas em neutrófilos. Contagem de plaquetas, contagem diferencial de leucócitos. Contagem de reticulócitos. Coagulograma. Princípios de testes de coagulação: tempo de trombólina ativada, tempo/atividade de protrombina. Dosagem de Dímero D e Fibrinogênio. Velocidade de hemossedimentação. Parasitologia: Parasitoses humanas de interesse médico. Métodos aplicados no diagnóstico parasitológico pelo exame de fezes: técnica, conservação, interferentes e suas limitações. Urinálise: Urina rotina: Avaliação físico-química da urina, pesquisa de elementos anormais e sedimentoscopia. Líquidos corporais: conservação e manuseio de amostras. Citologia e citometria. Câmara de Neubauer. Citocentrifugação. Conceitos fundamentais de estatística Laboratorial: Controles de Qualidade Interno e Externo. Métodos de aplicação e análise de dados utilizados na área laboratorial (Gráficos de Levey-Jennings, Regras de Westgard). Exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: Definições de termos técnicos segundo a RDC ANVISA Nº222/2018. Manejo de resíduos de serviços de saúde e segurança ocupacional. Requisitos para funcionamento de laboratórios clínicos: Definições de termos técnicos segundo a RDC ANVISA Nº302/2005. Condições gerais para funcionamento. Processos operacionais. Registros. Garantia e controle da qualidade. Acreditação Hospitalar

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO E PPRA; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32. Acreditação Hospitalar.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Conceitos básicos de nutrição humana e de biodisponibilidade de nutrientes. Noções de anatomia e fisiologia humana. Noções de composição dos alimentos (micronutrientes, macronutrientes, água, fibras, vitaminas e minerais) e de avaliação do estado nutricional, nutrição nos ciclos de vida e atenção nutricional nas diversas enfermidades. Promoção da alimentação saudável e do aleitamento materno. Educação nutricional. Microbiologia dos alimentos e contaminação alimentar. Noções de Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Técnica dietética, seleção e preparo de alimentos, fatores de correção e cocção. Higiene de equipamentos, alimentos, utensílios, ambientes e manipuladores de alimentos. Características físico-químicas e sensoriais dos alimentos, per capita. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Métodos e controle de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos. Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Tecnologia de alimentos e sua

conservação. Legislações sobre condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação. RDC 216 de 2004. Noções da aplicabilidade e elaboração do Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais para Unidades de Alimentação e Nutrição, lactários e bancos de leite humano. Métodos de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, conservação da qualidade e distribuição de alimentos. Elaboração de cardápios e fichas técnicas de preparação. Higiene, manipulação, distribuição e controle de qualidade relacionados a produção de fórmulas lácteas, dietas enterais e leite humano ordenhado e pasteurizado. Funcionamento de lactário. Dietas hospitalares: tipos de dietas, alterações de consistência, modificações quantitativas de nutrientes, vias de administração da dieta e complicações na administração de dietas hospitalares. Ética profissional e código de ética dos técnicos em nutrição e dietética. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA – NÍVEL SUPERIOR

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Atualidades sobre Saúde Pública; Redes de Atenção à Saúde e Linhas de Cuidados.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado, Brasil e do mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRO

Enfermagem geral: técnicas básicas- SS higienização, Administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de materiais para exames, cálculo de medicação, ética profissional/legislação: comportamento social e trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, código de ética do profissional Enfermeiro. Enfermagem saúde pública: programas de saúde (mulher, criança, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, vacinação, doença de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem hospitalar: terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós anestésica, esterilização e desinfecção e infecção hospitalar e CO2, socorros e urgências: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamentos, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimadura, desmaio, crise convulsiva, histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação de calor e frio, poli traumáticos. Pediatria: crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem. Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Urgência e Emergência Clínica e Traumática. Processo do cuidar em Enfermagem na Terapia Intensiva (adulto, pediátrica e neonatal). Suporte básico e avançado de vida. Administração e Gerenciamento em Saúde. Atuação da Enfermagem no atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Lei 7498/86 que regulamenta o Exercício Profissional da Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Ética e Bioética, Noções de Saúde Coletiva e epidemiologia, Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem, Sistematização da Assistência de Enfermagem, Biossegurança em Enfermagem, Políticas Nacionais de Saúde (do Idoso (1999), da Mulher (2004), da Criança (2015) e Humanização (2003); Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (ANVISA), Ações para a Segurança do Paciente em Serviços de Saúde (RDC 36), Rede de Atenção à Saúde(2010), Processo de Cuidar em Enfermagem Clínica (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso), Processo de Cuidar em Enfermagem Cirúrgica (recém nascido, criança, adulto, mulher e idoso), Processo de cuidar em Enfermagem de Terapia Intensiva(neonatal, pediátrico e adulto), Processo de cuidar em Enfermagem na Urgência e Emergência, Gestão do cuidado em Enfermagem, Enfermagem em Central de Material e Esterilização. Acreditação Hospitalar.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Acreditação Hospitalar.

PSICÓLOGO CLÍNICO

Psicopatologia: diagnóstico diferencial entre neurose e psicose, semiologia dos transtornos mentais. Transtornos psiquiátricos na gravidez/parto/puerpério. Relações Grupais e Institucionais. Avaliação Psicológica Aplicada ao Hospital Geral: exame psíquico e avaliação do estado emocional do doente hospitalizado. Ética profissional. Psicologia Hospitalar: A criança hospitalizada, urgência psicológica, o idoso no hospital, assistência à família e ao doente hospitalizado, a pessoa com doença crônica. Relação pais-bebê: o desenvolvimento do vínculo. Prevenção do suicídio. Atendimento ao paciente com quadro de tentativa de autoexterminio. abordagem clínica em situações de perda e luto. Registro dos atendimentos psicológicos no prontuário do hospital. O Psicólogo na Urgência e Emergência do Hospital Geral. Psicossomática e Psicologia da Dor. O paciente com dor crônica. Cuidados Paliativos. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Psicoterapia Breve e Psicoterapia de Apoio. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP). Acreditação Hospitalar

FARMACÊUTICO

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Acreditação Hospitalar.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia-ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular. Amputação. Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória. Fisioterapia Pulmonar – gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica. Infecção do Aparelho Respiratório. Avaliação Fisioterápica do paciente crítico. Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia. Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho. Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética profissional. Acreditação Hospitalar.

ASSISTENTE SOCIAL

Código de Ética Profissional. O projeto ético-político do Serviço Social. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde (escrita correta/no singular). Serviço Social e formação profissional. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social e Questão Social. Serviço Social e Políticas Sociais. Serviço Social e Saúde. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080) e Lei 8142/1990 (Controle Social na Saúde). Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Humanização (PNH). Vigilância em Saúde. Serviço Social e a Política de Saúde Mental (Política Nacional de Saúde Mental - Lei Paulo Delgado – Lei nº 10.216/01. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) - Portaria Nº 3.088/11). Sistema Único da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003). Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/06. Política Nacional de Atenção às Urgências. Política Nacional de Enfrentamento a Violência Contra de Mulheres. Política Nacional Sobre Drogas. Estatuto da Pessoal com Deficiência. Acreditação Hospitalar.

BIOMÉDICO

Biossegurança em Laboratório de Microbiologia Clínica. Procedimento da gestão da qualidade em Microbiologia. Coleta, transporte e conservação de amostras para exames microbiológicos. Meios de cultura, reagentes, soluções, corantes e testes bioquímicos. Processamento inicial dos materiais clínicos para cultura de bactérias aeróbias e anaeróbias facultativas. Microscopia por exame direto sem coloração, coloração de Gram e Ziehl-Neelsen. Interpretação do crescimento nas culturas primárias e identificação de bactérias aeróbias e anaeróbias facultativas. Culturas de amostras de urina, fezes, pele (abscessos, feridas e biópsia), ponta de cateter, amostras dos Tratos Genital, Respiratório Superior e Respiratório Inferior, fluidos orgânicos estéreis (pleural, peritoneal, ascítico, pericárdico e sinovial, líquido cefalorraquidiano) e sangue. Culturas de vigilância epidemiológica. Diagnóstico das principais síndromes infecciosas. Interpretação de resultados e laudos microbiológicos. Realização e interpretação dos Testes de Sensibilidade aos Antimicrobianos. Controle de qualidade dos procedimentos aplicados aos Testes de Sensibilidade aos Antimicrobianos. Estocagem dos microrganismos. Mecanismos de resistência e microbiologia molecular aplicada à clínica. Coleta e processamento das amostras para detecção de micobactérias de importância médica. Diagnóstico laboratorial de doenças causadas por micobactérias. Diagnóstico microbiológico das micoses superficiais, subcutâneas, profundas e oportunistas. Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Gestão de Pessoas: conceito e evolução. Processos básicos: Recrutamento e Seleção de Pessoas. Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento de Pessoas. Acompanhamento Funcional. Programas de Cargos, Salários, Carreiras e Remuneração. Planejamento Estratégico e Gestão de Pessoas. Gestão por Competências. Comportamento Organizacional: Comunicação não violenta e feedback. O conflito nas organizações. Percepção e tomada de decisão. Clima e cultura organizacional. Liderança e gestão de equipes. Teorias contemporâneas sobre motivação. Coaching como ferramenta de Gestão. Saúde Mental e Trabalho: Psicologia do Trabalho. Possibilidades de ação do profissional de recursos humanos na promoção e prevenção da saúde mental no trabalho. Tendências em Gestão de Pessoas. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, especialmente as NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09 (ênfase em Programa de Conservação Auditiva) NR-17 e NR-32. Ética profissional. Acreditação Hospitalar.

ANALISTA DE CUSTOS HOSPITALARES

Gestão de Pessoas: conceito e evolução. Processos básicos: Recrutamento e Seleção de Pessoas. Avaliação de Desempenho. Desenvolvimento de Pessoas. Acompanhamento Funcional. Programas de Cargos, Salários, Carreiras e Remuneração. Planejamento Estratégico e Gestão de Pessoas. Gestão por Competências. Comportamento Organizacional: Comunicação não violenta e feedback. O conflito nas organizações. Percepção e tomada de decisão. Clima e cultura organizacional. Liderança e gestão de equipes. Teorias contemporâneas sobre motivação. Coaching como ferramenta de

Gestão. Saúde Mental e Trabalho: Psicologia do Trabalho. Possibilidades de ação do profissional de recursos humanos na promoção e prevenção da saúde mental no trabalho. Tendências em Gestão de Pessoas. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, especialmente as NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09 (ênfase em Programa de Conservação Auditiva) NR-17 e NR-32. Ética profissional. Acreditação Hospitalar.

DESIGNER

1. Conceitos básicos: Informática, Web e Software Livre. Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projetos de desenvolvimento de website, compreendendo: tecnologias de apresentação: Browsers, HTML5 / PHP, Webstandards (XHTML, CSS), JavaScript e novas tecnologias disponíveis no mercado; WordPress (CMS - Content Management System): Instalação e desenvolvimento de temas, instalação e desenvolvimento de Plugins e instalação e atualização da plataforma. 2. Imagens: Manipulação de imagens, criação de Layouts. 3. Banco de Dados: Criação e Manipulação de Banco de dados Mysql. 3. Newsletters: Criação de mídias digitais e encaminhamento de Newsletters. 4. Computação Gráfica/Ferramentas: Corel Draw, Adobe (Illustrator, Photoshop, InDesign, Premiere, DreamWeaver). Edição de Áudio e vídeo. Criação de materiais para mídias digitais e impressas.

FATURISTA HOSPITALAR

Faturamento e seus objetivos em uma Instituição de Saúde, como otimizar o faturamento hospitalar; Setores do faturamento hospitalar: o setor de faturamento, seus subsetores e suas atividades; Objetivos do faturamento hospitalar, tipos de faturamento: ambulatorial e hospitalar, o que é faturável no ambulatório, pronto atendimento e urgências e emergências; Indicadores da gestão hospitalar; Tipos de Contas Hospitalares, Importância da Conta; Prontuário, dados e documentos que compõem um prontuário; Itens obrigatórios de verificação para evitar glosas de contas de internação, o que deve ser observado para evitarem-se glosas, verificar as ocorrências de glosas e identificar suas causas;; Admissão do paciente; Analisar os relatórios de faturas recebidas, realiza faturamento de contas médicas e hospitalares, emite notas fiscais, boletos e duplicatas. Analise a cobrança correta de clientes conforme contrato e prontuário e revisa glosas.

GERENTE DE HOTELARIA

O papel do gestor na gerencia a hotelaria do Hospital. Noções de serviço de higienização, lavanderia, rouparia, internação, segurança, portaria. Relações interpessoais. Processo de lavagem de roupas (recepção; acondicionamento; pesagem; classificação; secagem; passagem; separação; dobragem; distribuição e armazenamento). Conhecimento sobre equipamentos e materiais de lavanderia. Grau de sujidade da roupa. Limpeza e desinfecção de áreas e equipamentos da lavanderia. Conhecimento e utilização de produtos de limpeza utilizados em lavanderias. Conservação e higiene dos tecidos diversos. Tipos de sabão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Acreditação Hospitalar.

GERENTE DE TESOUREARIA

Conciliação bancária e contábil; Contas a pagar e receber; Fluxo de caixa e rotinas administrativas; Noções de matemática financeira; Noções de cálculo de juros simples e composto; Análise de documentos; Retenção e recolhimento de impostos e contribuições; Cálculo de tributos: IRPJ, CSLL, PIS, COFINS, ISS e INSS; Entrada e saída de notas fiscais; Protesto de cheques e duplicatas.; Conhecimento de sistemas integrados; Acreditação Hospitalar.

GERENTE DE PROCESSOS

Conceitos, importância e funções do orçamento e da gestão orçamentária. Etapas/fases do ciclo de gestão orçamentária. Conceitos e diferenças entre gestão orçamentária e gestão financeira. Conceitos e diferenças entre regime de caixa e regime de competência. Conceitos e diferenças entre receitas, despesas, custos, investimentos, CAPEX e OPEX. Conceitos, importância e funções do Balanço Orçamentário, da DFC e da DRE. Características de Projetos, Gerenciamento de Projetos e sua relação com estratégia e estrutura organizacional. Papéis e habilidades para o gerenciamento de projetos. Ciclo de vida, fases e processos de gerenciamento de projetos. Áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. Grupos de processos de gerenciamento de projetos. Conceitos e características de projetos de desenvolvimento. Gerenciamento de Portfólio e de Programas. Conceitos sobre Escritório de Gerenciamento de Projetos.

GERENTE DE LICITAÇÕES

Licitação Pública: Lei 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 (Pregão), Lei 14.133/21. Conceitos, princípios, modalidades, conduções e aspectos formais. Orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei de Improbidade administrativa 8429/1992. Lei 3555/2000. Portaria 306 MPOG. Princípios da Administração Pública. Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. Ato e fato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Serviços Públicos. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos; Regimes Jurídicos; Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. Improbidade administrativa.

GERENTE DE COMPRAS

Licitação Pública: Lei 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 (Pregão), Lei 14.133/21. Conceitos, princípios, modalidades, conduções e aspectos formais. Orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei de Improbidade administrativa 8429/1992. Lei 3555/2000. Portaria 306 MPOG. Princípios da Administração Pública. Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. Ato e fato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Serviços Públicos. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos; Regimes Jurídicos; Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. Improbidade administrativa.

GERENTE DE ÁREA

Teoria geral de administração: Abordagens teóricas: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Qualidade de Vida no Trabalho: aspectos determinantes e componentes da QVT. Administração pública: Definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Administração Pública e Organizações Públicas. Os principais Modelos de administração pública. Teorias da administração pública. Gestão administrativa e estrutura organizacional. A ênfase das políticas públicas e a nova administração pública. Aspectos Jurídicos da Administração Pública. Gestão de compras. Processos licitatórios, em todas as suas modalidades. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação (Currículo Básico). - Lei Federal Nº. 8666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

DECRETO Nº 10.024/2019

- DECRETO Nº 9.412/18 - Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- Lei Complementar Nº 101/00 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

GESTOR ADMINISTRATIVO

Teoria geral de administração: Abordagens teóricas: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Qualidade de Vida no Trabalho: aspectos determinantes e componentes da QVT. Administração pública: Definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas. Gestão de compras. Processos licitatórios, em todas as suas modalidades. Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Comunicação. Redação e Correspondências Oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, requerimento e relatório).

ANEXO II
DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

| NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------------|------------------------|
| Matéria | Nº de Alternativas | Nº de Questões | Pontuação por questão | Pontuação total |
| LÍNGUA PORTUGUESA | 04 | 10 | 4,0 | 40 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 04 | 5 | 4,0 | 20 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 04 | 10 | 4,0 | 40 |
| Total | - | 25 questões | - | 100 PONTOS |

| NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO / SUPERIOR | | | | |
|---|---------------------------|-----------------------|------------------------------|------------------------|
| Matéria | Nº de Alternativas | Nº de Questões | Pontuação por questão | Pontuação total |
| LÍNGUA PORTUGUESA | 04 | 10 | 3,0 | 30 |
| CONHECIMENTOS GERAIS | 04 | 5 | 3,0 | 15 |
| POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA | 04 | 5 | 3,0 | 15 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 04 | 10 | 4,0 | 40 |
| Total | - | 30 questões | - | 100 PONTOS |

ANEXO III
DETALHAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULOS

| PROVA DE TÍTULOS | | |
|---|-----------------------|---------------------|
| FORMAÇÃO ACADÊMICA | | |
| 01. DOUTORADO | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Doutorado na área específica de atuação | 3,50 | 3,50 |
| b) Doutorado em qualquer área | 3,00 | 3,00 |
| 02. MESTRADO | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Mestrado na área específica de atuação | 2,50 | 2,50 |
| b) Mestrado em qualquer área | 2,00 | 2,00 |
| 03. RESIDÊNCIA | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Residência na área específica de atuação | 2,00 | 2,00 |
| b) Residência em qualquer área | 1,00 | 1,00 |
| 04. ESPECIALIZAÇÃO (máximo 02 por área) | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação | 0,80 | 1,60 |
| b) Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação em qualquer área | 0,50 | 1,00 |
| 05. TÍTULO DE ESPECIALISTA | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Título de Especialista na área específica de atuação | 0,60 | 0,60 |
| 06. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO (nos último 5 anos) | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Mínimo 60h/aula (máximo 5 cursos) | 0,20 | 1,00 |
| PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA | | |
| 07. LIVROS OU CAPÍTULO DE LIVROS (máximo 4 capítulos) | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Publicados em periódicos científicos nos últimos 5 (cinco) anos, relacionados à área | 0,10 | 0,40 |
| 08. RESUMOS, TRABALHOS OU ARTIGOS (máximo 4 trabalhos/artigos) | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Apresentados em congressos nos último 5 (cinco) anos, relacionados à área | 0,10 | 0,40 |
| EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL | | |
| 09. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (nos último 5 anos) | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| a) Experiência de tempo relacionada à área de atuação em Instituição Pública e/ou Privada (máximo 60 meses) | 0,10 | 6,00 |

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

| ITEM | ATIVIDADE | DATA |
|-------------|--|-------------------|
| 1 | Lançamento do Edital | 06/05/2022 |
| 2 | Início das Inscrições | 06/05/2022 |
| 3 | Término das Inscrições | 23/05/2022 |
| 4 | Limite para pagamento da Inscrição | 24/05/2022 |
| 5 | Divulgação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas | 26/05/2022 |
| 6 | Divulgação da Lista Provisória de PcD – Pessoa com Deficiência | 26/05/2022 |
| 7 | Divulgação da Lista de Homologação das Inscrições Deferidas | 28/05/2022 |
| 8 | Convocação para a Prova Objetiva com locais e horários no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br | 31/05/2022 |
| 9 | Realização das Provas Objetivas (data prevista) | 05/06/2022 |
| 10 | Edital de Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br | 06/06/2022 |
| 11 | Edital de Divulgação do Gabarito Oficial (pós-recurso) da Prova Objetiva no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br | 14/06/2022 |
| 12 | Edital de Divulgação do resultado das Provas de Títulos | 14/06/2022 |
| 13 | Divulgação da Lista Provisória para todos os empregos | 14/06/2022 |
| 14 | Edital de Divulgação do resultado das Provas de Títulos (pós-recurso) | 20/06/2022 |
| 15 | Resultado Final para fins de Homologação | 20/06/2022 |
| 16 | Homologação do Processo Seletivo | 20/06/2022 |

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO de PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/_____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o Emprego de _____, com número de inscrição _____, declaro, sob as penas da lei, que sou deficiente e me enquadro na CID _____, e desejo concorrer às vagas reservadas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

Observação:

(___) Sou deficiente, mas **NÃO** necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

(___) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____

_____ CONFORME LAUDO MÉDICO.

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição obrigatoriamente com Laudo Médico, conforme disposto neste edital. Essa solicitação somente terá validade com a assinatura.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

Eu, _____
_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o Emprego de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Art. 2, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload na área do candidato.
Essa solicitação somente terá validade com a assinatura com firma reconhecida*