RETIFICADO CONFORME ERRATA 001

*O **INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR – ISGH**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social pelo Município de Fortaleza, conforme Decreto nº 13.155, de 14.05.2013 e suas alterações observadas às disposições constitucionais, com sede no município de Fortaleza, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Edital nº 001/2021, para formação de cadastro reserva da **UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA Á SAÚDE (UAPS) – FORTALEZA**, 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 responsabilidade da empresa Dédalus Concursos.
1.2 O Processo Seletivo terá a supervisão da "Comissão de Processo Seletivo" nomeada pelo ato normativo n° 11/2020.
1.3 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 as funções de nível superior.
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 do 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 – DAS FUNÇÕES

2.1 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para formação de cadastro reserva da ***UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA Á SAÚDE – UAPS (Fortaleza)***, 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 As funções, quantidade de vagas, salário base, jornada semanal de trabalho, pré-requisitos e valor da inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ITEM	FUNÇÕES	VAGAS		SALÁRIO BASE (R$)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
		AC	PcD				
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO - ASSISTENCIAL							
001	**AUXILIAR DE FARMÁCIA**	CR	*	R$ 1.370,73	44 horas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação, e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos em serviço de farmácia.	R$ 60,00
002	**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**	CR	*	R$ 1.507,81	44 horas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área.	R$ 60,00
003	**MOTORISTA ENTREGADOR**	07 + CR	01	R$ 1.425,56	44 horas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação, e Carteira Nacional de Habilitação categoria B e/ou D, com inclusão de EAR (Exerce atividade remunerada).	R$ 60,00
004	**PORTEIRO**	CR	*	R$ 1.165,92	44 horas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos em serviços de portaria ou vigilância ou controle de acesso.	R$ 60,00
005	**TÉCNICO MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO**	CR	*	R$ 2.193,17	44 horas	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação, acrescido de certificado de conclusão de curso Técnico em Refrigeração e Climatização com registro no CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais reconhecido pelo ministério da educação e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos em manutenção de equipamentos de ar-condicionados e refrigeração e Carteira de habilitação na categoria B.	R$ 60,00
NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL – NÃO MÉDICOS							

006	**FARMACÊUTICO**	CR	*	R$ 3.864,00	40 horas	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação com experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses ininterruptos na área de Farmácia ou em Farmácia de Unidade de Atenção Primária à Saúde e registro ativo no conselho de classe do estado do Ceará.	R$ 120,00

AC: Ampla Concorrência / PcD: Pessoa com Deficiência / CR: Cadastro Reserva
**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 em normas internas.
2.4 O horário e local de trabalho serão estabelecidos pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 **O candidato poderá inscrever-se para apenas uma função;**
3.2 As inscrições poderão ser realizadas a partir de **23/02/2021 até 08/03/2021** às 23h59, horário de Brasília;
3.3 **Para participar do Processo Seletivo nº 001/2021 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos e declarar conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação na função, bem como se compromete 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 3.2;
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:

a) Acessar a aba "*Concursos Públicos / Processos Seletivos*";
b) No item *"Abertos para inscrição"* clicar no Edital desejado;
c) Inserir o CPF, este é imprescindível para efetuar a inscrição;
d) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso seja cadastrado somente realizar o *login* e realizar a inscrição;
e) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
f) Caso se enquadre no item 7 "*Da Participação de Candidato com Deficiência"* o mesmo 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 7.09;
g) Caso o candidato necessite de "Condições Especiais" no dia da prova, deverá OBRIGATORIAMENTE informar durante a inscrição. Quando necessário, anexar documentos que comprove a solicitação.
h) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 09/03/2021, respeitando o horário das instituições bancárias.

3.7 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
3.8 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, TED, PIX, 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 para o mesmo período de provas 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 o 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 Após efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma;
3.16 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se as cabíveis penas legais.
3.17 Qualquer dúvida e ou ajuda técnica referente às inscrições devem ser encaminhadas por e-mail dentro do

período de inscrição;
3.18 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo, contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
3.19 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o ***ANEXO VIII***.

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 V**, 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 on-line, 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 *isgh@dedalusconcursos.com.br*
4.7 Caso a inscrição não esteja confirmada, somente enviar e-mail para *isgh@dedalusconcursos.com.br;*
4.8 Por segurança, nenhuma informação de horários e locais de provas será passada por telefone. O atendente somente explicara o procedimento para o candidato de como localizar e verificar seu local de provas.

5 – DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do ISGH e deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:
a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.
c) Ter na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser legalmente emancipado na data de admissão;
d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais e de seus direitos civis bem como não registrar antecedentes criminais;
e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
f) 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 de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, ou em sua falta, de quem este indicar;
g) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para a função, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
j) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
k) Não ter sido demitido pelo ISGH - INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR por justa causa.
l) Não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
m) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração oriundos de cargos, 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.
n) Não encontrar-se impedido de celebrar contrato com o Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.
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 contratação 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 contratação do candidato.
5.4 Os candidatos que, na data da inscrição, não atenderem aos requisitos do item “k” do item 5.1 terão seus pedidos de inscrições indeferidos, independente do pagamento do boleto de inscrição.
5.5 Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo

ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes. Para as funções em que é exigida a comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar qualquer um dos documentos que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas:

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) ou Carteira Digital juntamente com documento de identificação 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).

5.6 A comprovação da experiência profissional deverá ser dos últimos 5 (cinco) anos a contar da data da convocação;

5.7 No ato da admissão o candidato deverá apresentar declaração de não vínculo com a Administração Pública, ou, caso possua, declaração de compatibilidade de horários, sob a pena de invalidade da contratação dada à omissão da informação, nos seguintes termos:

5.7.1.1 Declaração que não possui vínculo empregatício direta ou indiretamente, com a Administração Pública do Estado do Ceará ou Município de Fortaleza;

5.7.1.2 Caso o candidato possua vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Estadual ou Municipal, deverá apresentar declaração de compatibilidade de horário para o exercício do cargo, e, que não exerce junto ao Poder Público cargo em comissão ou função de confiança, sob pena de invalidade da contratação dada a omissão da informação.

5.8 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, e observada a necessidade do ISGH;

5.9 Aos candidatos regularmente aprovados no presente Processo Seletivo em posição classificatória compatível com as vagas previstas neste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à admissão dentro do período de validade do processo seletivo, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pelo ISGH;

5.10 O ISGH reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;

5.11 Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no ISGH assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

5.12 A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 45 dias renováveis por mais 45 dias, a critério do ISGH, período este em que o ISGH avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pelo candidato, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo ISGH;

5.13 Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional da função ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do ISGH;

5.14 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos. Os candidatos deverão

apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório;

5.15 O ISGH poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter definitivo;

5.16 Por interesse administrativo do ISGH e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, no ato ou após a admissão cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do Processo Seletivo, tendo seus vencimentos acrescidos ou diminuídos proporcionalmente ao acréscimo ou redução da carga horária da função, obedecidos os limites mínimos de 02 (duas) e máximo de 08 (oito) horas diárias, ou ainda as escalas de plantões de 12 (doze) horas;

5.17 Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocados, os candidatos serão submetidos ao exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a função a que concorrem;

5.18 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem aprovados, serão submetidos pelo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

5.19 As decisões do SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

5.20 A perícia pré-admissional para pessoas com deficiência deve ser promovida pelo ISGH, por ocasião da realização dos exames médicos admissionais;

5.21 Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação para apresentação da documentação;

5.22 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, bem como as despesas de transporte pessoal, de seus familiares e mobiliários, por aceitação da vaga que implique em mudança de domicílio;

5.23 A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos;

5.24 Ao final do período de 01 (um) ano da validade do resultado do Processo Seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, conforme decisão do ISGH, o resultado do Processo Seletivo perde definitivamente a validade, ficando o ISGH dispensado da convocação dos aprovados e classificados para assumir as contratações.

5.25 Não se aplica a relação de trabalho o regime da estabilidade, podendo o contrato ser rescindido nas situações descritas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou no caso de acumulação ilegal de funções, nas situações de necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa e em caso de insuficiência de desempenho.

5.26 Considera-se justificada a dispensa fundada em motivos de ordem disciplinar, organizacional, técnico, econômico ou financeiro.

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 (uso adequado de máscara de proteção facial) 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 VI - AUTODECLARAÇÃO – PESSOA EM CONDIÇÃO 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 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

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 a cada função 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 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª 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 as funções 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 das funções, especificadas no *ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES*, 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 41 do Decreto nº 3.298/99.

7.9 O candidato deverá ainda, encaminhar até o último dia de inscrição o ANEXO VII (LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA), por *upload*, acessando a "área do candidato" com seu *login* e senha, através do site www.dedalusconcursos.com.br

7.9.1 LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA deverá apresentar expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, além do nome completo e CPF do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do médico responsável;

7.10 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 7.09 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Processo Seletivo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para

realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

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

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

7.13 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.

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

7.15 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, no caso de indeferimento o candidato irá constar apenas na lista de classificação geral.

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

7.17 Não serão considerados:

a) Documentos enviados por e-mail ou qualquer outro meio que não informado no item 7.9;
b) Documentos anexados fora do prazo estipulado no item 7.9

7.18 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.

7.19 Após todas as etapas do certame, caso não hajam candidatos aprovados na lista de deficientes, ou não hajam aprovados suficientes para preencher todas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

7.20 A contratação dos candidatos com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pelo SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH, onde o candidato deverá comparecer munido de Laudo Caracterizador de Deficiência (original ou de cópia autenticada) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreveu;

7.20.1 O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica de que trata o item 7.20 deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de classificação geral final, caso tenha obtido pontuação para tanto;

7.20.2 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais;

7.20.3 A conclusão da perícia médica referida no subitem 7.20 deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo;

7.20.4 Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e ciência do laudo referido no subitem 7.20;

7.20.5 A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização da nova perícia;

7.20.6 Após a conclusão da nova perícia, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior;

7.20.7 O candidato que não for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos;

7.20.8 O candidato que for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela perícia médica, incompatível para o exercício das atribuições da função, mencionadas no *ANEXO I* deste edital, será considerado INAPTO e, consequentemente, eliminado do Processo Seletivo, para todos os efeitos;

7.21 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 **0h30 (trinta minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO,* portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica preferencialmente de tinta ***PRETA,*** fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE**, fazer uso adequado de máscara de proteção facial, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas. Candidato que não fizer uso da máscara terá o acesso negado.

8.3 As provas objetivas para todas as funções terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos).** O candidato somente poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das provas.

8.4 Por motivos de segurança, o candidato não poderá levar consigo o caderno de provas.

8.5 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 II.***

8.6 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora Dédalus Concursos.

8.7 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.**

8.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Homologação e Convocação para as Provas Objetivas.

8.9 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

8.10 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.

8.11 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.12 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.

8.13 As provas objetivas serão realizadas no mesmo dia e horário, na cidade de Fortaleza. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora Dédalus Concursos e do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

8.14 A avaliação do Processo Seletivo será composta pela Prova Objetiva de múltipla escolha com 30 (trinta) questões de 04 (quatro) alternativas de respostas cada. A prova terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para funções sem prova de títulos e o valor de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos para as de nível superior com prova de títulos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) na pontuação total para ser Aprovado no Processo Seletivo.

8.14.1 Para ser aprovado nas funções sem prova de títulos, o candidato deve ter a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos;

8.14.2 Para ser aprovado nas funções de nível superior com prova de títulos, o candidato deve ter a nota mínima de 45 (quarenta e cinco) pontos;

8.15 O candidato que não atingir a pontuação mínima estipulada neste edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.16 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento da função ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.17 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.18 Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, **OBRIGATORIAMENTE** de material transparente, lápis e borracha branca (sem nenhum tipo de capa protetora). Não será permitida utilização de lapiseira.

8.18.1 Objetos como: estojos, carteiras, bolsas, chaves, relógios, óculos, entres outros objetos que não sejam os mencionados no subitem 8.18, deverão ser armazenados debaixo da carteira e/ou cadeira.

8.19 Não serão consideradas:

a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;

c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;
f) Cartão de respostas (gabarito) sem assinatura do candidato.

8.20 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA** fabricada **OBRIGATORIAMENTE** em material transparente, sendo de total responsabilidade do candidato.

8.21 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.

8.21.1 A critério da coordenação, poderá ser exigido que mais de 3 (três) candidatos acompanhem o fechamento do envelope;

8.21.2 Caso o candidato descumpra o item 8.21.1, será passível de desclassificação.

8.22 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.23 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.

8.24 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) Utilizar-se de anotações, impressos, livros, manuais, quaisquer espécies de códigos ou qualquer outro material de consulta;
d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
e) Utilizar os objetos citados no subitem 8.18.1;
f) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital;
l) Não demarcar o tipo de prova no cartão de respostas, quando houver;
m) Não assinar o cartão de respostas (gabarito);
n) Não assinar a lista de presença;
o) Portar armas de qualquer espécie, ainda que possua o porte, ou autorização dos respectivos órgãos competentes para sua utilização;
p) Utilizar qualquer meio ilícito para realização das provas;
q) Fazer uso inadequado da máscara de proteção facial.

8.25 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

8.26 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.

8.27 Os candidatos que possuírem 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.

8.28 A empresa Dédalus Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

8.29 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;

8.30 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 do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, 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;

8.31 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: _____ FUNÇÃO:_____
Ref.: PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021 – ISGH
Rua Caetano Garbelotto, n° 48 - Bairro Olímpico
São Caetano do Sul/SP
CEP: 09571-360

8.32 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;
8.33 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;
8.34 Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.dedalusconcursos.com.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.
8.35 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.
8.36 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.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação final, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Maior pontuação na prova de títulos (para as funções de nível superior);
d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
e) Maior número de acertos nas questões de Políticas de Saúde Pública (quando constar);
f) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais (quando constar);
g) Maior número de acertos nas questões de Informática (quando constar);
h) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
i) Certificado de exercício a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008;
j) Sorteio.
9.2 Os documentos comprobatórios que se trata o subitem 9.1 alínea "i" 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, nos seguintes prazos:
a) Editais, Erratas, Provas Objetivas, Provas de Títulos: 1 (um) dia corrido, após a publicação;
b) Listas Provisórias: 2 (dois) dias corridos, após a publicação;
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 as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
c) 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 e terá valor 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme *ANEXO IV*
11.2 Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva 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 QRCODE, na área do candidato através do site *www.dedalusconcursos.com.br* conforme os seguintes procedimentos:

a) Logar no sistema com CPF e senha;
b) Inserir o CPF;
c) No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no *link* Títulos.
d) 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 somente deverão ser anexados **após a convocação para as Provas de Títulos** conforme *ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO* deste Edital;
11.5 Serão considerados para a Prova de Títulos:

a) Doutorado;
b) Mestrado;
c) Residência Médica ou Residência Multiprofissional;
d) Especialização;
e) Título de Especialista;
f) Cursos relacionados à área de atuação;
g) Capítulos, livros ou artigos;
h) Resumos ou trabalhos;
i) Experiência profissional.

11.6 O envio dos Títulos é de total responsabilidade do candidato, não podendo a empresa Dédalus e o ISGH 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:

a) Títulos enviados fora do prazo determinado;
b) Cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em cartório, que não possuam verificação digital;
c) Títulos de Graduação;
d) Títulos de curso ainda em andamento;
e) Títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado;
f) Títulos emitidos eletronicamente sem verificação digital ou protocolos de documentos referentes a títulos;
g) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste edital ou fora dos padrões;
h) Títulos não registrados;
i) 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 IV - 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 120h (cento e vinte 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. Para verificação o candidato deve consultar as atribuições descritas no ***ANEXO I*** deste edital.

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) ou Carteira Digital juntamente com documento de identificação 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 o 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). **Desta forma, os candidatos inscritos para as funções de médicos especialistas, devem anexar o título ou certificado, junto à documentação comprobatória descrita no item 11.18.**

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 os cargos de médicos, em que nos pré-requisitos o candidato deverá possuir Residência Médica OU Titulação de Especialista, o mesmo deverá apresentar ambos os certificados na prova de títulos, caso queira ser pontuado. Nestes casos, apenas um dos títulos será pontuado, o título com a maior valoração.

11.27 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; Para trabalhos digitais, endereço de link para localização da publicação online.
b) Artigos, resumos ou trabalhos apresentados em congressos aceitos – certificado dos trabalhos apresentados;

11.26.2 Livros publicados:

c) Autor ou autor de capítulo ou organizador: capa do livro e contra capa onde aparece o nome do candidato. Para E-books, endereço de link para localização da publicação online.

11.28 Não serão aceitas substituições de títulos já enviados;

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

11.30 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.

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

11.32 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.

11.33 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.

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

12– DA CONVOCAÇÃO

12.1 A partir da data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação que será divulgado no endereço eletrônico do ISGH *http://www.isgh.org.br*, informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão;

12.2 A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO PRIMEIRO DIA ÚTIL APÓS A DATA DE DIVULGAÇÃO DA CONVOCAÇÃO, PARA COMPROVAR O CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO** conforme abaixo discriminado:

a) Manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação;
b) O candidato deverá assinar o termo de aceite da vaga;
c) Apresentar toda a documentação para admissão, sendo avaliada sua condição de admissão;
d) O candidato deverá apresentar-se ao local mencionado no Termo de Convocação ou ao Núcleo de Gestão de Pessoas do ISGH, Rua Socorro Gomes,190 - Guajeru - CEP 60840-040 - Fortaleza – CE.

12.3 Os candidatos que não apresentarem a documentação dentro do prazo especificado no item 12.2 serão considerados desistentes definitivos, por não atendimento ao termo oficial de convocação no prazo determinado. O não comparecimento, quando convocado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo, fato comprovado pela empresa através da divulgação do Termo de Convocação;

12.4 Os candidatos ao comparecerem para admissão serão encaminhados para o exame admissional e terá o prazo máximo de **ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, A CONTAR COM A DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ACEITE DA VAGA**. O não comparecimento, para o exame admissional na data e horário agendado implicará na exclusão do

candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo;

12.5 Caso haja necessidade, o ISGH poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação;

12.6 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos nas funções de sua opção, observadas as necessidades do ISGH;

a) O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu;

b) O candidato que, convocado, assinar o termo de aceite da vaga, caso desista em processo de admissão perderá o direito de ocupar a vaga.

12.7 Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Termo de Convocação;

12.8 É de responsabilidade do candidato manter atualizados junto ao ISGH seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado.

13 – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Fica delegada a competência e responsabilidade à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, designada pelo Presidente do ISGH através ato normativo 11/2020.

a) Organizar, planejar e decidir sobre casos omissos no presente Edital;

b) Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;

c) Receber e encaminhar recursos, nos casos previstos.

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 de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH 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 de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados. O aproveitamento dos aprovados reger-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes no Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH.

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 de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH http://www.isgh.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 e-mail e telefone junto ao ISGH**.**

14.10 O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH 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 ISGH qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação. Ficará a encargo 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 de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH e a Organizadora Dédalus Concursos, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

14.16 O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH 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 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Processo Seletivo, sem prévia comunicação.

14.18 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.

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

14.20 Integram este Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES;
b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
c) ANEXO III - QUADRO DAS FASES DE SELEÇÃO E DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS
d) ANEXO IV - DETALHAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULOS;
e) ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO;
f) ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO - PESSOA EM CONDIÇÃO ESPECIAL;
g) ANEXO VII LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA;
h) ANEXO VIII - 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 DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR – ISGH.

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

Fortaleza, 23 de fevereiro de 2021.

Flávio Clemente Deulefeu
DIRETOR PRESIDENTE / ISGH

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Receber, armazenar, separar e distribuir de produtos farmacêuticos; realizar contagem e controle estoque e suas validades; realizar registros de controle referente as BPA (Boas Práticas de Armazenamento); recepcionar e acondicionar medicamentos e material médico hospitalar (MMH); Analisar o quantitativo de medicamentos e MMH e reposição de estoques nas unidades com a supervisão do Farmacêutico; Preparar kits; Atender o receituário médico.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Executar a manutenção das instalações hidráulicas e sanitárias; Realizar manutenções na área de elétrica/lógica; Instalar e substituir quando necessário, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, reatores, disjuntores, e plugues de equipamentos; Realizar a instalação de pontos lógicos e elétricos (com passagem de cabos elétricos e lógicos); Realizar a instalação de aterramento; Fazer o balanceamento de fases em quadros elétricos de distribuição; Realizar manutenção hidrosanitária; Fazer reparo em tubos e conexões hidráulicas; Realizar o reparo de dreno em sistemas de ar condicionado; Trocar os registros quando necessário; Substituir engates, válvulas e sifões; Reparar e substituir bacias sanitárias e caixas de descarga; Reparar e substituir lavatórios, torneiras e metais sanitários; Realizar reparos e consertos em solda quando necessário; Realizar serviços em pintura, reparo em forro e substituição de cerâmicas quando necessário; Fazer quando necessário a substituição de filtros de bebedouros; Realizar a instalação de equipamentos como: bombas hidráulicas, bebedouros, ventiladores e televisores, dispensadores e quadros (brancos e flanelógrafos); Realizar serviço em alvenaria em geral; Realizar o reparo em rampas de acesso quando necessário; Fazer a revisão de coberta com substituição de telhas, limpeza em calhas de águas pluviais, impermeabilização de caixa d´água e cisterna; Trocar fechaduras de portas e substituições de portais; Realizar a instalação de porta cadeado, de mastro, suporte, antenas para televisores; Realizar instalações elétricas, de telefonia e dados conforme ampliação/readequação dos setores; Realizar a manutenção em quadros elétricos redistribuindo as instalações para melhor dimensionar a carga; Acompanhar os serviços de empresas terceirizadas que venham a ser realizados nas unidades; Fazer o correto preenchimento das OS´s (ordens de Serviços) e informações necessárias ao gerenciamento do serviço; Promover a manutenção nos setores conforme demanda recebida pela central de atendimento mediante chamados abertos via fone, email ou sistemas; Sugerir melhorias à gestão do serviço para ganhos de qualidade e otimização de custos; Participar de Treinamentos, cursos, capacitações e reuniões quando convocado.

PORTEIRO
Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Acolher os usuários na entrada da unidade prestando informações diversas; Manter o serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua da UAPS; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas para conduzi-las aos lugares desejados pelos mesmos; Prestar informações das rotinas dos serviços prestados na unidade; Informar sobre normas e procedimentos; Zelar pela guarda do patrimônio informando e registrando em livro de ocorrência as situações de não conformidade; Checar o posicionamento das câmeras corrigindo conforme o padrão quando se fizer necessário; Acionar a polícia quando se fizer necessário; Participar de reuniões e treinamentos quando convocado.

TÉCNICO MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO
Conhecer, difundir, fomentar e compreender a identidade institucional reconhecida em sua Missão, Visão e Valores; Acompanhar os serviços de manutenção preventivo, preditivo, corretivo e emergencial, da terceirizada contratada para a manutenção de ar-condicionados e bebedouros; Antecipar manutenções preventivas de acordo com inspeções periódicas; Acompanhar as equipes de manutenção de refrigeração, mapeando as rotas de atendimento e analisando as urgências; Elaborar relatórios técnicos, de indicadores e de acompanhamento; Analisar peças e acessórios que são utilizados nos equipamentos; Levantar materiais para manutenção, instalação e melhorias da infra estrutura de refrigeração; Acompanhar a abertura de Ordens de Serviços, bem como alimentar dados técnicos no sistema; Organizar a documentação da manutenção de ar-condicionados; Acompanhar o Plano de Operação, Manutenção e Controle - PMOC dos ar-condicionados; Participar de reuniões e compromissos do setor, quando solicitado; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

MOTORISTA ENTREGADOR
Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações; Prestar atendimento aos colaboradores e unidades em assuntos relacionados à área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Transportar pedidos de insumos assistenciais e não assistenciais para as unidades segundo o planejamento de rota; Realizar a conferência, carregamento e descarregamento dos pedidos; Manter a guarda segura dos carregamentos durante realização das rotas; Registrar entrega e recebimento de pedidos para controle interno das movimentações; Reportar à gestão quaisquer intercorrências na realização das rotas; Manter os cuidados necessários com os veículos sob sua responsabilidade respeitando as normas de trânsito.

FARMACÊUTICO
Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Programar, coordenar e/ou executar tarefas específicas de dispensação, armazenamento, controle de estoque, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como: medicamentos, imunobiológicos, produtos para saúde e insumos correlatos; Analisar prescrição médica e supervisionar atividades de separação, conferência e entrega de medicamento e material médico; Acompanhar as atividades e adequações às Boas Práticas de Farmácia; Acompanhar o desempenho dos Auxiliares de Farmácia; Controlar os medicamentos da Portaria 344/98 conforme a legislação vigente; Controlar os medicamentos da RDC nº 20/2011(Antimicrobianos), Orientar sobre o uso de medicamentos e interações medicamentosas; Participar do plano terapêutico medicamentoso do paciente junto à equipe multiprofissional; Orientar o uso adequado dos medicamentos prescritos; Monitorizar e analisar os resultados assistenciais estratégicos institucionais; Realizar o controle e dispensação dos medicamentos de alto custo conforme legislação vigente como também os programas que são acompanhados pelo município; Participar de auditorias nas unidades para melhoria contínua da assistência; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa, extensão e treinamento em serviço, de acordo com as necessidades institucionais.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS – NÍVEL MÉDIO (ADMINISTRATIVO E ASSISTENCIAL)

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.

POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA (ASSISTENCIAL)

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 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 n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 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.

INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO (ADMINISTRATIVO)

Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365; Correio eletrônico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO (ADMINISTRATIVO E ASSISTENCIAL)

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 classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Descarte do lixo farmacêutico. Portaria 344/98 (substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial) e RDC 20/2011 (medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos). Noções de saúde pública.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Saúde e segurança do trabalho: Normas de segurança; Epi's e Epc's; Higiene do Trabalho; Primeiros socorros básicos; Alvenaria: Fundações rasas, fundas; Paredes de blocos cerâmicos e de concreto; Tipos de Argamassas para assentamento de blocos; Ferramental básico; Tipos de ferros; Tipos de revestimentos (chapisco,emboço e reboco); Elétrica básica: Tipos de fios; Ligação e troca de bocal e interruptor; Ligação e troca de uma tomada; Ligação de lâmpadas fluorescente e reatores; ligações de bomba hidráulicas e bóia elétrica; Dispositivos elétricos (disjuntores, protetores elétricos, fusíveis, etc); Ferramental Básico; Hidráulica básica: Tipos de ligações hidráulicas; Água potável; Água servida (Esgoto, pia, máquina de lavar e chuveiro); Tipos de tubos; Conexões; Acessórios de banheiro; Ferramental básico; Pintura: Preparação da parede e tinta; Tipos de tintas (PVA, Esmalte, Óleo, e outras); Aplicação de Massa corrida (lisa e texturizada); Ferramental Básico; Esquadrias: Tipos de fechadura, mola de porta, dobradiças, aldabra, corrediças, puxadores, trilhos, vidros, etc.

PORTEIRO

Organização e planejamento das tarefas de serviços de portaria; Serviços de portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros; Apresentação pessoal; Formas de tratamento; Atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho; Ética e relacionamento interpessoal.

TÉCNICO MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO

Preenchimento de PMOC. Calor; Temperatura; Termômetro; Pressão; Manômetro; Escala graduada. Ciclo frigorífico. Ferramentas para brasagem; Equipamento de brasagem oxiacetilênica; Técnicas de brasagem; Tipos de chamas; Procedimentos de segurança para recolhimento, armazenagem e carga de fluido refrigerante; Fluidos refrigerantes alternativos; Fundamentos da Eletricidade; Condutores e Isolantes. Grandezas Elétricas; Resistência; Tensão; Corrente; Capacitância; Potência Elétrica; Eletromagnetismo. Associação de capacitores; Série; Paralela; Misto; Dispositivos de manobra; Chicotes de ligação; Termostato de 2 e 3 terminais; Termostato de degelo; Relé amperimétrico; Relé PTC; Protetor térmico; Chave seletora; Capacitor de fase (marcha ou permanente); Bobina solenóide; Temporizador; Disjuntores; Tomadas; Seções dos fios; Relé voltimétrico; Válvula de reversão. Componentes do ciclo frigorífico: Compressor; Condensador; Evaporador; Elemento de expansão; Acessórios; Procedimentos de carga de fluido refrigerante: Teste de estanqueidade; Vácuo. Conhecimento em ciclo de refrigeração; sistema de refrigeração (expansão indireta e condensação a água); Fluidos; Sistema de refrigeração direta e indireta; Componentes fundamentais do sistema de refrigeração; Sistema de refrigeração industrial; Sistema de termoacumulação; Legislação vigente relacionada aos fluidos refrigerantes (CFC, HCFC E HFC); Cálculo de BTUs do ar-condicionado; Cargas técnicas; Sistemas de ar-condicionado; sistemas multipressão; o ciclo de compressão a vapor; dispositivos de expansão.

MOTORISTA ENTREGADOR

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro; Noções do funcionamento do veículo; Respeito ao Meio Ambiente; Velocidade Máxima Permitida; Parada obrigatória; Direção defensiva; Ética profissional.

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS - ENSINO SUPERIOR (ADMINISTRATIVO, ASSISTENCIAL MÉDICOS E NÃO MÉDICOS)

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, parônima; 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 (ASSISTENCIAL MÉDICOS E NÃO MÉDICOS)

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 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 n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 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.

INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR (ADMINISTRATIVO, ASSISTENCIAL MÉDICOS E NÃO MÉDICOS)

Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365; Correio eletrônico. Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados. Realização de cópia de segurança (backup).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR (ADMINISTRATIVO, ASSISTENCIAL MÉDICOS E NÃO MÉDICOS)

FARMACÊUTICO

FARMACOLOGIA: Farmacologia Clínica da Infecção; Farmacologia Clínica da Inflamação e da Alergia; Farmacologia Clínica na Hipertensão; Farmacologia Clínica na Diabetes; Farmacologia Clínica na Dislipidemia; Farmacologia Clínica do Sistema Nervoso Central; Situações especiais em farmacologia: Fármacos em Gestação e Lactação, medicamentos em Pediatria e Geriatria; Farmacologia Clínica do Sistema Digestivo; Farmacologia Clínica do Sistema Respiratório; ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: Ciclo logístico da Assistência Farmacêutica; Gestão de estoques; Farmacotécnica: Formas Farmacêuticas, Diluição e Estabilidade, Fracionamento de Formulações sólidas e líquidas; Estudo de Avaliação Farmacoeconômica; Material Médico Hospitalar (classificação e utilização); Programa de gerenciamento de resíduos sólidos dos serviços de saúde; Farmácia ambulatorial; ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS: Políticas Públicas de Saúde no Brasil; Princípios e Diretrizes do SUS; Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Componentes Básico, Especializado e Estratégico da Assistência Farmacêutica; Linhas de cuidado nas redes de atenção à saúde; LEGISLAÇÃO: Portaria 344/98 (Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial., RDC nº 20/2011(Antimicrobianos), RDC Nº67/2007 (Boas Práticas de Manipulação e Preparações Magistrais e oficiais).

ANEXO III
QUADRO DAS FASES DE SELEÇÃO E DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL DA FUNÇÃO	TIPOS DE PROVAS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO (pontuação) POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ESCRITA/OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	20	4,0	80	ELIMINATÓRIO CLASSIFICATÓRIO
		Língua Portuguesa	5	2,0	10	
		Informática	5	2,0	10	
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO ASSISTENCIAL	ESCRITA/OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	20	4,0	80	ELIMINATÓRIO CLASSIFICATÓRIO
		Língua Portuguesa	5	2,0	10	
		Políticas de Saúde Pública	5	2,0	10	
NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO	ESCRITA/OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70	ELIMINATÓRIO CLASSIFICATÓRIO
		Língua Portuguesa	5	2,0	10	
		Informática	5	2,0	10	
	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Avaliação de documentos conforme anexo IV	-	-	10	CLASSIFICATÓRIO
NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL – MÉDICOS E NÃO MÉDICOS	ESCRITA/OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	20	3,5	70	ELIMINATÓRIO CLASSIFICATÓRIO
		Língua Portuguesa	5	2,0	10	
		Políticas de Saúde Pública	5	2,0	10	
	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Avaliação de documentos conforme anexo IV	-	-	10	CLASSIFICATÓRIO

ANEXO IV
DETALHAMENTO DAS PROVAS DE TÍTULO

AVALIAÇÃO CURRICULAR / FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		
FORMAÇÃO ACADÊMICA		
1. DOUTORADO	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**

Doutorado na área de atuação	2,0	2,0
2. MESTRADO	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
Mestrado na área de atuação	1,5	1,5
3. RESIDÊNCIA	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
Residência Médica na área de atuação	1	1
Residência Multiprofissional em saúde	1	1
4. ESPECIALIZAÇÃO	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de atuação	0,7	0,7
5. TÍTULO DE ESPECIALISTA	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
Título de Especialista na área de atuação	0,6	0,6
6. CURSOS RELACIONADOS Á AREA DE ATUAÇÃO	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
Mínimo 120h/aulas nos últimos 05 anos, relacionados área de atuação (máximo 02)	0,2	0,4
PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA		
7. CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
Publicados em periódicos científicos relacionados à área de atuação dentro dos últimos 05 anos (máximo 04)	0,1	0,4
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
8. FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
Experiência de tempo relacionada à área de atuação dentro dos últimos 05 anos (máximo 24 meses)	0,1	2,4
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	**10 PONTOS**	

ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Lançamento do Edital	23/02/2021
2	Início das Inscrições	23/02/2021
3	Término das Inscrições	22/03/2021
4	Limite para pagamento da Inscrição	23/03/2021
5	Divulgação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas	26/03/2021
6	Divulgação da Lista Provisória de PcD – Pessoa com Deficiência	26/03/2021
7	**Divulgação da Lista de Homologação das Inscrições Deferidas**	**30/03/2021**
8	**Convocação para a Prova Objetiva com locais e horários no endereço eletrônico *www.dedalusconcursos.com.br***	**06/04/2021**
9	**Realização das Provas Objetivas (data prevista)**	**11/04/2021**
10	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva no endereço eletrônico *www.dedalusconcursos.com.br*	12/04/2021
11	Divulgação do Gabarito Oficial (pós-recurso) da Prova Objetiva no endereço eletrônico *www.dedalusconcursos.com.br*	19/04/2021
12	Divulgação da Lista Provisória para todos os empregos	19/04/2021
13	**Convocação para as Provas de Títulos**	**19/04/2021**
14	Término do envio de Títulos	22/04/2021
15	Resultado Final para fins de Homologação e Homologação do Processo Seletivo para: *NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO / TÉCNICO ADMINISTRATIVO*	22/04/2021
16	**Divulgação da Lista Provisória para os empregos com Provas de Títulos**	**03/05/2021**
17	Resultado Final para fins de Homologação e Homologação do Processo Seletivo para: *NÍVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL - MÉDICOS E NÃO MÉDICOS*	06/05/2021

ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO - PESSOA EM CONDIÇÃO ESPECIAL

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 a função de _____, com número de inscrição_____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID_____, e **necessito de condição especial** para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____-_____ CONFORME LAUDO MÉDICO.

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/UF)_____, ____ de _____ de 2021.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

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

ANEXO VII
LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

(De acordo com o Decreto nº 3.298/99 e com a Instrução Normativa SIT/ MTE n°98 de 15/08/12, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei nº 12.764/12, Lei nº 13.146/15)

NOME:				CPF:	
CID: ORIGEM DA DEFICIÊNCIA:	(__) Acidente de trabalho	(__) Congênita	(__) Adquirida em pós-operatório	(__) Acidente comum	(__) Doença
Descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais:					
Descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários:					

(__) I – Deficiência Física Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, nanismo (altura:_____). Outras: especificar:	**(__) III a – Visão Monocular** **C**onforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) em um olho (ou cegueira declarada por oftalmologista).	**(__) IV b – Deficiência Mental** Lei nº 12.764/12– Espectro Autista **Obs: Anexar laudo do especialista**.
(__) II – Deficiência Auditiva Perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz **Obs: Anexar audiograma.**	**(__) IV – Deficiência Intelectual** Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como: a) - Comunicação; b) - Cuidado pessoal; c) - Habilidades sociais; d) - Utilização de recursos da comunidade; e) - Saúde e segurança; f) - Habilidades acadêmicas; g) - Lazer; h) - Trabalho. Idade de Inicio: _____ **Obs: Anexar laudo do especialista.**	**(__) V – Deficiência Múltipla** Associação de duas ou mais deficiências. **(Assinalar cada uma acima)**
III – Deficiência Visual (__) cegueira - acuidade visual ≤ 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; (__) baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; (__) somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. **Obs: Anexar laudo oftalmológico, utilizar tabela Snellen para avaliar acuidade visual.**	**(__) IV a – Deficiência Mental** Psicossocial (conforme Convenção ONU) Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais. Informar se há outras doenças associadas e data de inicio de manifestação da doença (assinalar também as limitações para habilidades adaptativas no quadro acima). **Obs: Anexar laudo do especialista.**	

CONCLUSÃO: A pessoa está enquadrada nas definições dos artigos 3° e 4° do Decreto n° 3.298/99, com alterações do Decreto n° 5.296/04, Lei nº 12.764/12, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência promulgada pelo Decreto n° 6.949/09 e recomendações da IN 98/SIT/2012.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE/ESPECIALIDADE COM CRM

Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com deficiência/reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho e Emprego.

LOCAL E DATA	ASSINATURA DO AVALIADO

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

ANEXO VIII
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 a função 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.