

EDITAL COMPLETO

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2023

O *Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP*, torna público que realizará o Processo Seletivo Simplificado de Provas de caráter classificatório para Formação de cadastro reserva para vagas na UPA Castelândia, situada no Município de Serra-ES, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, portanto, não cumprirão direito a estabilidade. O presente Processo Seletivo realiza-se em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 201/2019 referente ao gerenciamento, operacionalização e execução das atividades e serviços de saúde na UPA de Castelândia.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **S. R. Digitalizações e Serviços Ltda.**
- 1.1.1 -** As provas serão aplicadas na cidade de **Serra-ES**.
- 1.1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até o resultado final, no site concursos.srdigitalizacoes.com.br, e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP em seus órgãos de publicação.
- 1.1.3 -** Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da **S. R. Digitalizações e Serviços Ltda**, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.
- 1.1.4 -** Os Empregos, as vagas (vagas de Ampla Concorrência e Cadastro de Reserva (AC/CR) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência e Cadastro de Reserva (PcD/CR)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, valor da taxa de inscrição e Escolaridade Mínima Exigida são os estabelecidos na tabela abaixo:

ENSINO MÉDIO

Função	Vagas		Carga Horária Semanal	Venc. (R\$)	Taxa Inscr. R\$	Requisitos e Escolaridade Mínima Exigida
	AC/CR	PcD/CR				
Auxiliar Administrativo	CR	CR	12X36 e 44 h/s	1.414,66	50,00	Ensino Médio Completo (6 meses experiência)
Controlador de Fluxo	CR	CR	12x36	1.302,00	50,00	Ensino Médio Completo (6 meses experiência)

ENSINO MÉDIO TÉCNICO

Função	Vagas		Carga Horária Semanal	Venc. (R\$)	Taxa Inscr. R\$	Requisitos e Escolaridade Mínima Exigida
	AC/CR	PcD/CR				
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	CR	12x36	1.302,00	50,00	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro ativo no CRO (6 meses experiência)
Técnico de Enfermagem	CR	CR	12X36	1.608,45	50,00	Formação Técnica em Enfermagem + Registro ativo no COREN (6 meses experiência)
Técnico de Radiologia	CR	CR	24 h/s	2.087,54	50,00	Formação Técnica em Radiologia + Registro ativo no CRTR (6 meses experiência)

ENSINO SUPERIOR

Função	Vagas		Carga Horária Semanal	Venc. (R\$)	Taxa Inscr. R\$	Requisitos e Escolaridade Mínima Exigida
	AC/CR	PcD/CR				
Assistente Social	CR	CR	30 h/s	2.883,60	70,00	Formação Superior em Serviço Social + Registro ativo no CRESS (6 meses experiência)
Enfermeiro	CR	CR	12x60 *	3.038,00	70,00	Formação Superior em Enfermagem + Registro ativo no COREN (6 meses experiência)
Farmacêutico	CR	CR	12x36	3.535,00	70,00	Formação Superior em Farmácia + Registro ativo no CRF (6 meses experiência)

*** (3 complementações)**

- 1.1.5** - As vagas constantes do quadro acima decorrem da formalização do Contrato de Gestão firmado entre o Município de Serra-ES e o Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP.
- 1.1.6** - O presente processo seletivo visa garantir a impessoalidade (art. 37, “caput”, CF/88) no processo de contratação, havendo apenas a expectativa de contratação, desde que haja a disponibilidade da vaga e o candidato tenha sido “APROVADO” no presente processo seletivo.
- 1.1.7** - O presente processo seletivo respeita as disposições do REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO IESP (<https://www.iespe.org.br/resources/legislacao/regulamento-de-departamento-pessoal-contratacao.pdf>).
- 1.1.8** - As vagas existentes são as constantes do quadro acima, todavia os candidatos considerados “CLASSIFICADOS” (que não passarem dentre o número de vagas existentes) poderão ser chamados a qualquer tempo, dentro do prazo de validade do processo seletivo, para assumirem as vagas que vierem a surgir, nas respectivas Unidades de Saúde onde haja necessidade.
- 1.1.9** - O quadro resumo acima tem como supedâneo o art. 444 combinado com o art. 611-A, ambos da CLT, consubstanciando acordo individual entre as partes (contratante e candidato).
- 1.2** - O Conteúdo Programático está disponível no Anexo I deste Edital.
- 1.3** - A descrição dos empregos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.4** - O cronograma com as datas prováveis está disponível no Anexo III deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1** - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na Legislação Federal pertinente.
- 2.1.1** - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2** - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento dos empregos e entregar quando da contratação, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica;
 - VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - VIII. não ocupar emprego público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da

Constituição Federal;

- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego, constantes do presente edital.
 - X. possuir disponibilidade total de horário quando convocado para realização de admissão.
- 2.2** - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site concursos.srdigitalizacoes.com.br a partir das **00h:00min** do dia **12 de julho de 2023** até às **23:59min** do dia **30 de julho de 2023**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- 2.2.1** - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:
- a) Acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.
 - b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.
 - c) O candidato será direcionado para uma tela onde o mesmo poderá optar por **Pagar com Boleto** ou **Pagar com PIX**. Caso opte por pagar através do boleto bancário, clique em Pagar com Boleto que será gerado o mesmo, imprima-o e efetue o pagamento até dia **31/07/2023**. **NÃO pague o boleto após o vencimento**.
 - d) O candidato que optar por efetuar o pagamento via **PIX**, deverá clicar em Pagar com PIX onde será gerado um QR Code para pagamento. O candidato poderá escanear o código no seu aplicativo ou clicar no botão para copiar o código de pagamento.
 - e) A S.R. Digitalizações e Serviços Ltda não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha da função sendo o mesmo de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - f) O **pagamento do boleto** deverá ser feito até a data do vencimento (**31/07/2023**), respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. A Prefeitura Municipal e a S.R. Digitalizações não se responsabilizam por pagamentos efetuados em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento não processados ou processados com data posterior a data limite de pagamento.
 - g) O pagamento do boleto efetuado através do Internet Banking deverá ser feito até o horário limite do banco ao qual o candidato irá quitar o mesmo. Caso o pagamento seja efetuado na data de vencimento, porém após o horário limite de pagamentos do banco ao qual o candidato irá quitar o boleto, a inscrição não será processada e não haverá devolução da taxa de inscrição.
 - h) Não serão validadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado ou confirmado após o horário limite de compensação bancária do dia **31 de julho de 2023**.
 - i) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portador de Necessidades Especiais deverão encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o dia **31/07/2023** na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Ltda, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos **12 (doze) meses**.
- 2.2.2** - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 99144-5786, para verificar o ocorrido.
- 2.2.3** - Após a homologação das inscrições para imprimir o cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
- 2.2.4** - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.2.5** - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada após o horário limite do banco ou após o vencimento, em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pelo Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP.
- 2.2.6** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de emprego escolhido, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.7** - Os candidatos deverão inscrever-se para apenas um emprego. Se, eventualmente o candidato se inscrever para mais de um emprego, caso haja compatibilidade de datas e horários de provas, valerá a inscrição do emprego para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1** - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para os empregos.
- 3.2** - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:
 - a) 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, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dos empregos;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4** - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.5** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** a via original ou cópia autenticada do Laudo Médico emitido nos últimos **12 (doze) meses**, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-

000 - Jardinópolis-SP, postando até o dia 31/07/2023:

- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
 - b) **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.5.1** - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.7** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.8** - Às pessoas com deficiência visual (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Às pessoas com deficiência visual (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.9** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.10** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12** - Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13** - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação dos empregos e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Processo Seletivo será de **Provas de caráter classificatório**.
- 4.2** - A duração da prova objetiva para todos os empregos será de **2h00 (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Recomenda-se ao candidato comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta **TRANSPARENTE** azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4** - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

- 4.5** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.7** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 4.8** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 4.9** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.10** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata de prova, testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 4.11** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

5.1 - PROVA OBJETIVA

Empregos	Provas Objetiva	Nº de Questões	Valoração das Questões
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	10	2,50
Auxiliar de Consultório Dentário	Matemática	06	2,50
Controlador de Fluxo	Informática	04	2,50
Técnico de Enfermagem	Conhecimentos Específicos	10	5,00
Técnico de Radiologia			
Assistente Social	Língua Portuguesa	10	2,50
Enfermeiro	Sistema Único de Saúde	05	2,50
Farmacêutico	Conhecimentos Específicos	15	5,00

- 5.2** - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas ou média, de acordo com o item 12 deste Edital.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1** - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1** - Não haverá contagem de títulos.

8. DAS NORMAS

- 8.1** - DIA - LOCAL - HORÁRIO - A **data provável** para a realização das provas objetivas será dia **03 de setembro de 2023 (Domingo)**, em local e horário a ser divulgado posteriormente, juntamente com a homologação das inscrições.
- 8.1.2** - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade de Serra-ES, a S.R. Digitalizações e o Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.
- 8.2** - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, até a data anterior a aplicação das provas, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.3** - O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 8.4** - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 8.4.1** - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 8.4.2** - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 8.4.3** - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.4.4** - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.4.5** - Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.4.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

- 8.4.7** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 8.4.8** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 8.5** - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 8.6** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.7** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas.
- 8.8** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos os tiverem concluído.
- 8.9** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.10** - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados na área do candidato, a partir das 17:00 horas, subsequente à data da aplicação da prova, e ficarão disponíveis até a divulgação dos gabaritos oficiais.
- 8.11** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, no site da S.R. Digitalizações, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - maior nota na prova de Conhecimentos Específicos se houver.
 - maior nota na prova de Língua Portuguesa.
 - maior idade.
- 9.1.1** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2** - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.
- 10.2** - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 10.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que acertar no mínimo, 1 (uma) questão.
- 10.4** - O candidato que não acertar no mínimo 1 (uma) questão na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 1.1** - Não haverá prova prática.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1** - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

13. DOS RECURSOS

- 13.1** - Caberá recurso relativamente:

- ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência e homologação das inscrições e convocação para as provas;
- ao gabarito preliminar da prova objetiva (**divulgação na área do candidato**) e à aplicação da prova objetiva (em posse do candidato);
- ao resultado preliminar/nota atribuída à prova objetiva (**divulgação na área do candidato**);

- 13.2** - O prazo para interposição de recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

- 13.3** - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br;
- acessar a área do candidato através de login e senha;
- em seguida clicar em RECURSOS e preencher os campos solicitados.

- 13.3.1** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

- 13.4** - Caberá à S.R. Digitalizações decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis após o término do prazo recursal, em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo algum recurso julgado procedente e apto a alterar o gabarito geral já divulgado, será divulgado um novo gabarito, com as modificações necessárias para conhecimento dos candidatos, não cabendo recurso nesta etapa.

- 13.4.1** - Em caso de anulação de questões, por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova que não os obtiveram, independente de recurso.

- 13.5** - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

- 13.6** - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “improcedente”, sem julgamento de mérito.

- 13.7** - A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

- 13.8** - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

- 14.2** - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

- 14.3** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se

- todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.4 - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
 - 14.5 - Considerando que já está em vigor o Novo Acordo Ortográfico, será considerado correto somente a nova regra ortográfica. (Decreto nº 7875, de 27/12/2012).
 - 14.6 - As questões de Língua Portuguesa são elaboradas com base na Norma Culta da Gramática da Língua Portuguesa e não por fontes de internet ou dicionários.
 - 14.7 - A folha de respostas (gabarito) do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site concursos.srdigitalizacoes.com.br, que permanecerá disponível durante o período de recurso.
 - 14.8 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas.
 - 14.9 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
 - 14.10 - A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado de sua homologação, podendo ser prorrogado por até igual período.
 - 14.11 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter seus endereços devidamente atualizados.
 - 14.12 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Ltda, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
 - 14.13 - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
 - 14.14 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum acordo pelo Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP a e S.R. Digitalizações e Serviços Ltda
 - 14.15 - A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério do Instituto de Excelência em Saúde Pública - IESP.
 - 14.16 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
 - 14.17 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que está publicado no endereço eletrônico concursos.srdigitalizacoes.com.br.

Serra-ES, 11 de julho de 2023.

Paulo Rozaes Júnior
Diretor

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Nível Médio, Técnico e Superior.

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Nível Médio e Técnico.

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Informática: Comum para os empregos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Controlador de Fluxo, Técnico de Enfermagem e Técnico de Radiologia.

Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em português: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Uso do correio eletrônico, Internet e atalhos do teclado.

Sistema Único de Saúde (SUS): Comum para os empregos de Assistente Social, Enfermeiro e Farmacêutico.

Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH). Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Vigilância à Saúde. Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/2006; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; 1 Controle Social do SUS. Portaria Nº 1.600, de 07 de julho de 2011. Portaria GM Nº 2.048 de 05 de novembro de 2002. Portaria 1010 de 21 de maio de 2012.

Conhecimentos Específicos: (Ordem Alfabética)

ASSISTENTE SOCIAL

Referência Bibliográficas:

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011

BARBOSA, Rosângela Nair de Carvalho. **Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil**. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BARROCO, Maria Lúcia. **Ética: fundamentos sócio-históricos**. Vol 4. São Paulo: Cortez, 2008.

- BISNETO, José Augusto. **Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática.** São Paulo: Cortez, 2007.
- BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. **Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes.** 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- COUTO, Berenice Rojas. **Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?** 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- GUERRA, Yolanda D. **A instrumentalidade do Serviço Social.** 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social.** 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional.** 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica.** 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
- MAGALHÃES, Selma Marques. **Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres.** 2 ed. São Paulo: Veras, 2006
- NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social.** 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
- PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Françoise. **Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias.** Rio de Janeiro: FGV, 2005
- PEREIRA, Potyara. **Política Social: temas & questões.** São Paulo: Cortez, 2008.
- PONTES, Reinaldo Nobre. **Mediação e Serviço Social.** 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997
- VASCONCELOS, Ana Maria de. **Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde.** 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- Lei nº 8.069 de 13/07/1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado: Comentários Jurídicos e Sociais,** 10ª edição, atualizado por Munir Cury, Malheiros Editores Ltda.
- Revista Serviço Social e Sociedade. Editora Cortez - edições:**
- nº 56: Assistência Social e Sociedade Civil
 - nº 57: Temas Contemporâneos
 - nº 63: O enfrentamento da pobreza em questão
 - nº 71: Especial Família
 - nº 86: Espaço Público e Direitos Sociais
 - nº 93: Trabalho e Trabalhadores
 - nº 95: Especial “Serviço Social: Memória e História”
 - nº 96: Memória do Serviço Social. Políticas Públicas
 - nº 97: Serviço Social, História e Trabalho
 - nº 98: Mundialização do Capital e Serviço Social
 - nº 99: Direitos, Ética e Serviço Social
 - nº 100: O congresso da Virada e os 30 anos da Revista
 - nº 101: Fundamentos críticos para o exercício profissional
 - nº 102: Serviço Social e Saúde: múltiplas dimensões
 - nº 103: Formação e exercício profissional
 - nº 104 (Especial): Crise Social - Trabalho e Mediações Profissionais
 - nº 105: Direitos Sociais e política pública
 - nº 106: Educação, trabalho e sociabilidade
 - nº 107: Condições de Trabalho/Saúde
 - nº 108 (Especial): Serviço Social no Mundo.
- Legislação:**
- BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
- _____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 3 out. 2003.
- _____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 19 set. 1990.
- _____. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 05 out. 1988.

(Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social**;

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência**;

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social**;

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada**.

NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS;

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Manual de Redação da Presidência da República.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Programa Saúde da Família, o papel e a inserção das equipes de saúde bucal no PSF. Programa Brasil Sorridente e os PCs (Procedimentos coletivos); Programa de Odontologia preventiva do Ministério da Saúde. Conceitos de prevenção em Odontologia e a importância do uso racional do flúor. Trabalho em equipe e a inserção da ASB nessa lógica de trabalho. Acolhimento ao usuário do SUS. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em Odontologia e o trabalho a quatro mãos. Biossegurança, infecção cruzada, conceitos de esterilização e desinfecção e sua aplicação na clínica odontológica, manutenção correta dos equipamentos odontológicos. A administração correta do consultório odontológico, conhecimento do prontuário e o correto preenchimento das fichas clínicas e odontograma. O significado da saúde e da doença nas sociedades e o processo saúde-doença. Anatomia da cavidade bucal e anexos. As principais doenças da cavidade bucal. Conhecimento dos principais instrumentais e materiais odontológicos utilizados na clínica odontológica e seu correto uso, manuseio e armazenamento. Noções de ética em Odontologia.

CONTROLADOR DE FLUXO

Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Rádio comunicação; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz.

ENFERMEIRO

Estrutura e Organização dos Serviços de Urgência e Emergência. - Características Físicas das unidades de Urgência e Emergência (Triagem). - Principais Unidades de Urgência / Emergência em níveis: Estadual e Municipal. - Conceituação de Serviços de Urgência e Emergência. - Equipe de Saúde. - Aspectos Éticos e Legais em Urgências. - Problemas de Comunicação. Passos da Avaliação de Emergência (Corpo Humano por inteiro). - Escalada do Coma de Glasgow. - Avaliação das Pupilas. - Tipos de Ferimentos. - Avaliação da Dor. - Etapas para a manipulação de Ferimentos. - Vacinação Antitetânica. - Retirada de Corpo Estranho. Asma. - Acidente Vascular Cerebral (AVC). - Hipotermia. - Hipertermia. - Convulsões. - Crises Epileptiformes. Parada Cardiorrespiratória Cerebral. - Infarto Agudo do miocárdio. - Desmaios, Lipotimias, Síncope. - Insuficiência Cardíaca Congestiva (I.C.C) - Angina de Peito. Traumatismo Crânio Encefálico (T.C.E). - Intoxicação Endógena e Exógena (drogas, Envenenamentos, Lavagem gástrica). - Traumatismo Torácico. - Lesões na Medula. - Transporte do Acidentado. - Choques. - Hemorragias / Epistaxe. - Desidratação. Queimaduras. - Acidentes com Animais Peçonhentos. - Mordeduras de Animais. - Prevenção de Acidentes no Lar (Crianças / Idoso). - Prevenção de Acidentes no trabalho. Emergências Obstétricas - Reanimação Neonatal. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Gestão/Administração em Enfermagem.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Organização do SUS. Promoção à Saúde e Organização da Rede de Atenção à Urgência e Emergência. Cuidado integral em Urgência e Emergência. Trabalho em equipe; Atenção centrada no indivíduo, família e comunidade; Prevenção, promoção, vigilância em saúde e segurança do paciente; Aspectos éticos na assistência de Enfermagem; Planejamento da assistência de Enfermagem; Planejamento em saúde; Cenários do cuidado: recursos humanos, materiais e estruturais; Sistemas de informação em saúde; Registros de Enfermagem. Sistemas de informação em urgência e emergência; Serviços de saúde como porta de entrada aos pacientes em situações de emergência. Aspectos éticos no cuidado às urgências e emergências; Segurança do paciente e do trabalhador no cuidado em urgência e emergência; Atenção ao Paciente Crítico nos diferentes níveis de atenção (aspectos epidemiológicos, cuidado específico, complicações, prevenção/promoção e recuperação, terapêutica); Cuidado do Técnico em Enfermagem ao paciente politraumatizado, múltiplas vítimas e catástrofes nos diferentes níveis de atenção (aspectos epidemiológicos, cuidado específico, complicações, prevenção/promoção e recuperação, terapêutica); Cuidado do Técnico em Enfermagem na Linha de Cuidado Cardiovascular ao paciente com Infarto Agudo de Miocárdio, nos diferentes níveis de atenção (patologia, aspectos epidemiológicos, cuidado específico, complicações, prevenção/promoção e recuperação, terapêutica); Cuidado do Técnico em Enfermagem na Linha de Cuidado Cerebrovascular ao paciente com Acidente Vascular Cerebral nos diferentes níveis de atenção (patologia, aspectos epidemiológicos, cuidado específico, complicações, prevenção/promoção e recuperação, terapêutica); Cuidado do Técnico em Enfermagem em patologias e agravos recorrentes em emergência nos serviços de saúde da RAS (hepatite, doenças pulmonares, acidentes com animais peçonhentos, afogamento, violências, entre outros), considerando-se a demanda de cada realidade; Cuidado do Técnico em Enfermagem em urgências/emergências: em pediatria; em gineco-obstetrícia e na atenção psicossocial; Tecnologias no cuidado em urgência e emergência; Cenários: unidade básica, UPA e unidades de emergência hospitalares.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Contextualização do paciente com politrauma, Anatomia do Trauma, Prioridades iniciais no atendimento hospitalar do politrauma, Escala de Coma de Glasgow, Fases do atendimento, Situações emergenciais que merecem atenção do técnico em radiologia, Fratura, Luxação e entorse, Incidências de Rotina ambulatorial X emergência, Membros superiores, Membros inferiores, Colunas, Crânio, Tórax, Costelas, Abdômen. Protocolos de Tomografia aplicados à Urgências e Emergências. Noções de Ultrassonografia. Física das Radiações. Proteção Radiológica. Trabalho em Equipe. Métodos Radiográficos Móveis.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ✓ Realizar atividades de suporte Administrativo, objetivando a consecução de documentos em sistemas informatizados;
- ✓ Produzir fechamento de folha de pagamento com informação de ausências, atrasos, faltas e atestados;
- ✓ Controlar o atendimento diário;
- ✓ Arquivamento geral de documentos;
- ✓ Organização e arquivamento de Prontuário Médico, inclusive de óbitos;
- ✓ Seleção de Prontuários Médicos pacientes atendidos na porta/Internados e Óbitos (imprimir e entregar ao Responsável Técnico para avaliação das Comissões;
- ✓ Controle diário de hotelaria, alimentação, oxigênio, Pesquisas de satisfação incluindo a tabelagem, Remoções;
- ✓ Controle mensal de pacientes internados/óbitos para os indicadores, bem como pacientes acima de 24h;
- ✓ Elaborar Folha de Frequência dos dentistas (entregar no Setor 1º dia útil antes do encerramento de cada mês) ;
- ✓ Elaborar Planilha Faturamento dos dentistas (primeiro dia útil de cada mês);
- ✓ Elaboração/digitação de diversos documentos (Ofícios, CI, etc);
- ✓ Declaração de Óbitos (verificar na Farmácia semanalmente, caso tenha, enviar para a Vigilância por meio de ofício;
- ✓ CNES - enviar para a Gerência de Controle/SESA (desligamentos e admissões de Colaboradores e Prestadores);
- ✓ Verificar constantemente os e-mails;
- ✓ Cobrir outros setores quando necessário (Farmácia, Recepção e Controle de Fluxo);
- ✓ Digitalização de documentos em geral;
- ✓ Apoio as atividades do setor de farmácia;
- ✓ Prestar auxílio a equipe técnica e farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos;
- ✓ Atuar no abastecimento, armazenamento, controle e saída de medicamentos e correlatos; manter o ambiente arrumado, a fim de facilitar o atendimento ao usuário e equipes multidisciplinares.

ASSISTENTE SOCIAL

- ✓ Atuar na prestação do serviço social a pacientes em atendimento médico, identificando e analisando seus problemas e necessidades, visando promover a sua recuperação;
- ✓ Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde;
- ✓ Promover contatos com os familiares.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- ✓ Auxiliar os profissionais no trabalho técnico-odontológico na unidade de pronto atendimento;
- ✓ Auxiliar na execução de procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista;
- ✓ Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de Trabalho;
- ✓ Atuar no apoio ao setor, provendo todo suporte necessário de atendimento;
- ✓ Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CONTROLADOR DE FLUXO

- ✓ Realizar o controle do fluxo de pessoas, evitando aglomeração e fuga de pacientes,
- ✓ Orientar, ajudar a gerir e controlar o acesso aos setores do local.

ENFERMEIRO

- ✓ Realizar visitas diárias nos leitos, buscando informações relevantes do paciente;

- ✓ Atender e orientar pacientes, familiares e público em geral, de forma humanizada, visando a excelência no atendimento;
- ✓ Realizar passagem de plantão à beira leito, verificando o estado geral do paciente e as medicações prescritas ao mesmo, visando verificar se as medicações foram realizadas corretamente;
- ✓ Avaliar diariamente o desempenho da equipe de enfermagem, quanto ao desenvolvimento de suas atividades, visando desenvolvimento da equipe técnica;
- ✓ Supervisionar e/ou realizar conferência do carro de emergência quanto à presença do lacre, materiais e medicamentos, e em caso de ausência repor ou solicitar a reposição à farmácia;
- ✓ Gerir os cuidados diretos e indiretos ao paciente por meio da liderança e coordenação da equipe técnica garantindo a assistência segura e de qualidade ao cliente;
- ✓ Participar na avaliação de novos equipamentos, insumos, mediante acompanhamento dos testes, pareceres e registros;
- ✓ Coletar e encaminhar os exames laboratoriais solicitados mediante a impossibilidade de coleta pelo profissional do laboratório;
- ✓ Preencher a planilha de passagem de plantão: anotando as intercorrências, presença da equipe sob sua responsabilidade, conferindo com a escala de serviço e registrando as alterações de escala que porventura existam;
- ✓ Realizar transporte intra-hospitalar de forma segura e organizada, reunindo todos os materiais necessários para tal, conferindo seu funcionamento, realizando contato prévio com equipe de destino, gerindo toda a logística de transporte, garantindo a segurança dos pacientes;
- ✓ Monitorar o estado clínico dos pacientes por meio de registros, sinais clínicos e dos monitores, exame clínico, garantindo pronta resposta aos eventos potencialmente maléficos ou danosos aos pacientes;
- ✓ Trabalhar em conjunto com a equipe de educação permanente, desenvolvendo treinamentos para o aumento do conhecimento técnico científico da equipe de enfermagem;
- ✓ Gerir toda a logística de transporte na Alta dos pacientes, reunindo todos os materiais para tal, bem como todos os medicamentos dispensados pela farmácia, exames, documentos e pertences pessoais. Entrando em contato prévio com a equipe de destino, informando o estado clínico atual do paciente;
- ✓ Notificar eventos adversos ocorridos durante seu turno de trabalho, garantindo dados fidedignos para os diagnósticos de segurança e qualidade;
- ✓ Participar das avaliações de desempenho dos técnicos de enfermagem, quando solicitado pela chefia, fornecendo informações verídicas e que contribuam com o crescimento do colaborador;
- ✓ Zelar e manter a conservação dos equipamentos e materiais da unidade, informando ao setor de engenharia clínica qualquer funcionamento anormal dos mesmos;
- ✓ Classificar os pacientes através do Protocolo adotado pelo IESP de forma humanizada;
- ✓ Classificar o paciente de acordo com o relato e de forma verídica;
- ✓ Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe;
- ✓ Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
- ✓ Zelar e cumprir o Estatuto do IESP.

FARMACÊUTICO

- ✓ Atuar nas atividades de controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos;
- ✓ Atuar tecnicamente na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos, envolvendo verificação do receituário, validade e quantidade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- ✓ Executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;
- ✓ Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros;
- ✓ Executar controles relacionados à patologia de cada paciente;
- ✓ Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;
- ✓ Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais;
- ✓ Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;

- ✓ Auxiliar na realização de procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos;
- ✓ Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
- ✓ Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
- ✓ Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
- ✓ Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe os setores, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;
- ✓ Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- ✓ Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;
- ✓ Disponibilizar-se a ser remanejado de setor quando solicitado pelo enfermeiro responsável após a avaliação das necessidades de acordo com os atendimentos, procurando sempre colaborar e trabalhar com sentido de equipe, da forma mais eficaz à realização dos fins e objetivos da Empresa;
- ✓ Observar as normas da NR - 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe;
- ✓ Zelar e cumprir o Estatuto do IESP;
- ✓ Registrar, evoluir e checar todos os procedimentos realizados: medicações, sinais vitais, cuidados, entre outros;
- ✓ Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- ✓ Convocar e receber os pacientes a serem submetidos ao exame radiológico de RX (externos ou internos), mediante a requisição / encaminhamento médico;
- ✓ Posicionar e orientar os pacientes na mesa do equipamento (RX), em conformidade com o exame a ser realizado;
- ✓ Efetuar a regulagem do equipamento de RX (Quilo voltagem e miliamperagem) de acordo com o exame a ser realizado e com o biótipo do paciente e proceder a radiografia através dos dispositivos de comando / controle do equipamento, fazendo uso dos EPI's indicados (dosímetros, avental plumbífero e biombo de proteção);
- ✓ Para o processo de revelação do exame, adentrar na câmera clara, posicionar o chassi colocando-o na processadora dando início ao processo de revelação da imagem;
- ✓ Verificar possíveis existências de imperfeições na imagem que possam impedir o correto diagnóstico, após a imagem ser revelada procedendo a liberação do paciente e encaminhando as imagens para o médico plantonista da UPA;
- ✓ Efetuar a desinfecção da mesa do equipamento de RX e de chassis utilizando o álcool 70%;
- ✓ Verificar se todas as solicitações de exames estão devidamente preenchidas incluindo a indicação (dados clínicos) do exame a ser realizado;
- ✓ exames de extremidades distais;
- ✓ Liberar o paciente após a realização do exame técnico e encaminhar o exame para o sistema interno de visualização aos mesmos;
- ✓ Registrar no Sistema o número de radiografias realizadas no Sistema, por paciente, discriminando tipos, códigos da Tabela SUS, regiões e requisitantes, no intuito de gerar o faturamento, bem como possibilitar a elaboração do boletim estatístico.

ANEXO III – CRONOGRAMA

(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATAS
Período das Inscrições.	Das 00:00 horas do dia 12/07/2023 até às 23:59 hora do dia 30/07/2023
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	31/07/2023
Data limite para envio (postagem) do Laudo Médico e pedido de condições especiais.	31/07/2023
Divulgação da Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas, com a indicação da Data, Local e Horário da realização da Prova Objetiva.	14/08/2023
Prazo de Recursos com relação ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência e homologação das inscrições e convocação para as provas.	Das 17:00 horas do dia 14/08/2023 até às 17:00 hora do dia 15/08/2023
Realização da Prova Objetiva.	03/09/2023
Divulgação na área do candidato do Gabarito Preliminar.	04/09/2023
Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos Preliminares.	Das 17:00 horas do dia 04/09/2023 até às 17:00 hora do dia 05/09/2023
Divulgação na área do candidato da Retificação do Gabarito Preliminar (se houver).	13/09/2023
Divulgação na área do candidato do Resultado Preliminar e Imagem da Folha de Respostas.	13/09/2023
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Preliminar.	Das 17:00 horas do dia 13/09/2023 até às 17:00 hora do dia 14/09/2023
Divulgação na área do candidato da Retificação do Resultado Preliminar (se houver).	15/09/2023
Divulgação no site: Edital de Divulgação do Resultado Final, Edital de Divulgação dos Gabaritos Oficiais, Edital de Homologação do Processo Seletivo.	18/09/2023

OBS: Todas as divulgações na área do candidato e no site, serão após as 17:00 horas e estão sujeitas a alterações, cabendo ao candidato acompanhar todas as divulgações.