



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2023**

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL CONTEMPLANDO A REABERTURA DAS INSCRIÇÕES E ATUALIZAÇÃO DAS DATAS

A **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB**, no uso das atribuições legais, torna público a **Replicação** do Edital nº 01/2023, do **Processo Seletivo Simplificado**, contemplando a **Reabertura das Inscrições e atualização das datas**, com as seguintes orientações:

- Os candidatos que realizaram a inscrição e o pagamento do boleto bancário até a data de 14 de agosto de 2023, estão automaticamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado e seus nomes figurarão nas listagens a serem divulgadas, conforme Cronograma constante no **Anexo II**, deste Edital.
- Os candidatos que realizaram a inscrição até a data de 14 de agosto de 2023, mas não efetivaram o pagamento do boleto bancário no dia 15 de agosto de 2023, **DEVERÃO REALIZAR UMA NOVA INSCRIÇÃO NA FUNÇÃO PRETENDIDA, BEM COMO GERAR O NOVO BOLETO BANCÁRIO.**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2023

A **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB**, no uso das atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, o Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, na forma prevista nos Artigos 252 a 255 da Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, alterado pela Lei Estadual nº 14.182 de 12 de dezembro de 2019, pelo Decreto Estadual nº 11.571, de 03 de junho de 2009, na Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto Estadual nº 16.290 de 24 de agosto de 2015, pelo Decreto Estadual nº 16.732, de 19 de maio de 2016, pelo Decreto nº 17.946, de 20 de Setembro de 2017 e pelo Decreto Estadual nº 20.123, de 25 de novembro de 2020, de acordo com a Instrução Normativa nº 009, de 09 de maio de 2008, consoante as normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações, sendo a sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, em parceria com a Secretaria da Saúde do Estado da Bahia.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **01 (um) ano**, contado da data da Homologação, podendo antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração, por ato expresso da Secretária da Saúde do Estado da Bahia.

1.2.1. O Processo Seletivo Simplificado para as vagas por função ou especialidade de que se trata este Edital, visa a contratação mediante Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, de **435 (quatrocentos e trinta e cinco) profissionais para atuarem no COMPLEXO HOSPITALAR DE VITÓRIA DA CONQUISTA – CHVC, localizado no Município de Vitória da Conquista/BA**, em especial o **Hospital Geral de Vitória da Conquista – HGVC e Hospital Afrânio Peixoto - HAP e de 587 (quinhentos e oitenta e sete) profissionais para atuarem no Hospital Regional Dantas Bão – HRDB, localizado no Município de Alagoinhas/BA** observando a Lei Estadual nº 11.373, de 05 de fevereiro de 2009 e Lei Estadual nº 6.677, de 26 setembro de 1994

1.2.2. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de **até 36 (trinta e seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB, uma única vez, para atuação nas localidades/função temporária/área de atuação constantes no item 2.1, Tabela I – Capítulo 2, deste Edital.

1.2.3. Toda a execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB (www.saude.ba.gov.br).

1.2.4. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado, bem como divulgados na Internet, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB (www.saude.ba.gov.br).

1.2.5. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Estado, bem como divulgados na Internet, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB (www.saude.ba.gov.br).

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

- 1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todas às funções temporárias;
- 2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, aplicada a todas às funções temporárias.

1.4. O Conteúdo Programático consta no Anexo I deste Edital.

1.5. O Cronograma Provisório consta no Anexo II deste Edital.

1.6. O candidato que desejar impugnar este Edital, deverá realizá-lo encaminhando e-mail para: sac@institutomais.org.br, no período de **17 a 21 de julho de 2023**, informando no Assunto do e-mail: SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB – EDITAL Nº 01/2023 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL”.

1.6.1. Cabe ao interessado informar especificamente o item objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

1.6.2. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na data provável de **28 de julho de 2023**.

1.6.3. Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

CAPÍTULO 2. DAS VAGAS

2.1. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por função temporária, conforme quantitativo e município indicado na tabela seguinte:

COMPLEXO HOSPITALAR DE VITÓRIA DA CONQUISTA – CHVC MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA						
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	MUNICÍPIO DA VAGA E DE PROVA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS**	TOTAL DE VAGAS***
FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO						
201	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS	Vitória da Conquista	26	2	12	40
202	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – APOIO FARMÁCIA – 40 HORAS	Vitória da Conquista	6	--	3	9
203	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS	Vitória da Conquista	1	--	--	1
FUNÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO						
204	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS	Vitória da Conquista	111	8	51	170
205	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA LABORATÓRIO – 30 HORAS	Vitória da Conquista	10	1	5	16

COMPLEXO HOSPITALAR DE VITÓRIA DA CONQUISTA – CHVC MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA						
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	MUNICÍPIO DA VAGA E DE PROVA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS**	TOTAL DE VAGAS***
206	TÉCNICO EM RADIOLOGIA - 30 HORAS	Vitória da Conquista	9	1	4	14
207	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS	Vitória da Conquista	1	--	--	1
FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR						
301	ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS	Vitória da Conquista	4	--	2	6
302	ENFERMEIRO – 30 HORAS	Vitória da Conquista	52	4	24	80
303	ENFERMEIRO – 40 HORAS	Vitória da Conquista	6	1	3	10
304	FARMACÊUTICO – 30 HORAS	Vitória da Conquista	4	--	1	5
305	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/ BIOMÉDICO – 30 HORAS	Vitória da Conquista	5	--	2	7
306	FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS	Vitória da Conquista	23	2	10	35
307	FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS	Vitória da Conquista	6	1	3	10
308	NUTRICIONISTA – 30 HORAS	Vitória da Conquista	6	1	3	10
309	PSICÓLOGO – 30 HORAS	Vitória da Conquista	5	1	2	8
310	TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS	Vitória da Conquista	4	--	2	6
311	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS	Vitória da Conquista	2	--	--	2
312	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - CONTABILIDADE – 40 HORAS	Vitória da Conquista	1	--	1	2
313	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS	Vitória da Conquista	1	--	1	2
314	ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS	Vitória da Conquista	1	--	--	1
TOTAL			281	19	129	435

HOSPITAL REGIONAL DANTAS BIAO – HRDB MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS						
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	MUNICÍPIO DA VAGA E DA PROVA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS**	TOTAL DE VAGAS***
FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO						
401	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - 40 HORAS	Alagoinhas	35	3	16	54
FUNÇÕES DE NÍVEL TÉCNICO						
402	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS	Alagoinhas	212	17	98	327
403	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
404	TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS	Alagoinhas	11	1	5	17
405	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	1	2
FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR						
501	ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS	Alagoinhas	10	1	4	15
502	ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
503	ENFERMEIRO – 30 HORAS	Alagoinhas	64	5	29	98
504	ENFERMEIRO – 40 HORAS	Alagoinhas	6	--	2	8
505	FARMACÊUTICO – 30 HORAS	Alagoinhas	3	1	2	6
506	FARMACÊUTICO – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
507	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/ BIOMÉDICO – 30 HORAS	Alagoinhas	5	--	2	7
508	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/ BIOMÉDICO – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
509	FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS	Alagoinhas	10	1	6	17

HOSPITAL REGIONAL DANTAS BIAO – HRDB MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS						
CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	MUNICÍPIO DA VAGA E DA PROVA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS**	TOTAL DE VAGAS***
510	FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
511	FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS	Alagoinhas	3	--	1	4
512	FONOAUDIÓLOGO – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
513	NUTRICIONISTA – 30 HORAS	Alagoinhas	6	--	2	8
514	NUTRICIONISTA – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	0	1
515	PSICÓLOGO – 30 HORAS	Alagoinhas	4	--	1	5
516	PSICÓLOGO – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
517	TERAPEUTA OCUPACIONAL -30 HORAS	Alagoinhas	3	--	1	4
518	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	1	2
519	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CONTABILIDADE – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
520	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
521	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS	Alagoinhas	2	--	--	2
522	ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS	Alagoinhas	1	--	--	1
TOTAL			387	27	171	587

(*) Reserva de vagas específicas para pessoas com deficiência em atendimento a Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, a Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 e ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores.

(**) Reserva de vagas para população negra em atendimento a Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014 e ao Decreto Estadual nº 15.353, de 14 de agosto de 2014.

(***) Total de vagas incluindo as reservadas para candidatos com deficiência e a reserva de vagas para negros.

CAPÍTULO 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 201 E 401 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS

3.1.1. **REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC ou formação técnica profissionalizante de nível médio.

3.1.2. **ATRIBUIÇÕES:** Execução de atividades de suporte técnico nos projetos e ações; manutenção dos processos administrativos; acompanhamento dos processos de automação de rotinas; atendimento aos usuários dos serviços da SESAB; elaboração de planilha de cálculo, relatórios e notas técnicas, e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação. Auxiliar nas atividades de almoxarifado de organização, controle e na distribuição de materiais de consumo e permanente; realizar atendimento telefônico e presencial; auxiliar e acompanhar as atividades de protocolo, registro e controle de tramitação de documentos; proceder à reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências oficiais; atender ao público, gerir as informações de sistemas próprios do Estado; conferir, receber e entregar materiais de consumo e permanentes; manter controle do estoque mínimo; verificar as notas fiscais em relação ao pedido realizado e o material que está sendo entregue ao almoxarifado; identificar e armazenar o material de acordo com o subgrupo; dar saída dos materiais que deixam o estoque no sistema; controlar materiais de alta e baixa rotatividade; fazer lançamento das notas fiscais no sistema; acompanhar nas atividades de visitas aos vários setores da Secretaria, auxiliando na verificação da regularidade quanto ao cumprimento das normas pertinentes ao controle e uso de móveis e equipamentos; Prestar informações gerais aos servidores sobre assunto de sua área de competência; operar sistemas de controle, informação, registro e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

3.1.3. **REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.332,59 (mil, trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e nove centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima mais 1/3 equivalente a R\$ 678,15 (seiscentos e setenta e oito reais e quinze centavos), e Gratificação de Função por extensão de jornada no valor correspondente a R\$ 799,55 (setecentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos), perfazendo um total de R\$ 2.810,30 (dois mil, oitocentos e dez reais e trinta centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.1.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

3.1.5. **TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 42,00.

3.2. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 202 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – APOIO FARMÁCIA – 40 HORAS

3.2.1. **REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC ou formação técnica profissionalizante de nível médio.

3.2.2. **ATRIBUIÇÕES:** Execução de atividades de suporte técnico nos projetos e ações; manutenção dos processos administrativos; acompanhamento dos processos de automação de rotinas da farmácia; atendimento aos usuários dos serviços da SESAB; elaboração de planilha de cálculo, relatórios e notas técnicas, e suporte aos sistemas de controle e de informações na área de atuação; Apoio à farmácia, dispensação e conferência de medicamentos, controle de estoques, documentação das atividades e procedimentos. Realização das atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico e demais atividades inerentes à função.

3.2.3. **REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.332,59 (mil, trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e nove centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima mais 1/3 equivalente a R\$ 678,15 (seiscentos e setenta e oito reais e quinze centavos), e Gratificação de Função por extensão de jornada no valor correspondente a R\$ 799,55 (setecentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos), perfazendo um total de R\$ 2.810,30 (dois mil, oitocentos e dez reais e trinta centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.2.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

3.2.5. **TAXA DE INSCRIÇÃO:** R\$ 42,00.

3.3. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 203 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS

3.3.1. **REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC ou formação técnica profissionalizante de nível médio.

3.3.2. **ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Monitorar a ligação da unidade central com a Rede SESAB; disponibilizar o acesso dos usuários da Rede da unidade aos Serviços de Internet; executar atividades de suporte técnico e capacitação de usuários, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas; monitorar as questões relativas ao cabeamento,

aparelhos de comunicação e pontos de rede; desenvolver e implantar programas, projetos e ações relativas à tecnologia da Informação; assegurar a interatividade de sistemas de informação que atendam às demandas da organização; atualizar o cadastro de equipamentos de informática da unidade; preparar infraestrutura de informática para eventos Institucionais; disponibilizar suporte técnico e 4 operacional às coordenações da unidade e demais unidades descentralizadas nos municípios do Estado da Bahia; elaboração de projetos, implantação e testagem de programas e softwares, para registro e informatização de dados de interesse à Saúde do Trabalhador; dar suporte no desenvolvimento, instalação, gerenciamento, monitoramento, manutenção e atualização de bancos de dados com informações relevantes para a Saúde do Trabalhador; dar suporte no desenvolvimento e gestão de ações de comunicação e informação em Saúde do Trabalhador; manutenção e alimentação de informações e notícias nos portais e sites oficiais da Sesab/Suvisa/Divast; e atividades correlatas à aérea de atuação

3.3.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.332,59 (mil, trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e nove centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima mais 1/3 equivalente a R\$ 678,15 (seiscentos e setenta e oito reais e quinze centavos), e Gratificação de Função por extensão de jornada no valor correspondente a R\$ 799,55 (setecentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos), perfazendo um total de R\$ 2.810,30 (dois mil, oitocentos e dez reais e trinta centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.3.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.3.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 42,00.

3.4. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 204 E 402 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS

3.4.1. REQUISITO: Curso de Técnico de Enfermagem e registro no conselho de classe.

3.4.2. ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

3.4.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.099,17 (mil, noventa reais e dezessete centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 753,34 (setecentos e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos), perfazendo um total de R\$ 1.852,51 (mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.4.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.4.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 42,00.

3.5. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 403 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS

3.5.1. REQUISITO: Curso de Técnico de Enfermagem e registro no conselho de classe.

3.5.2. ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

3.5.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.648,76 (mil, seiscentos e quarenta e oito reais, setenta e seis centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 1.004,45 (mil, quatro reais e quarenta e cinco centavos), perfazendo um total de R\$ 2.653,21 (dois mil, seiscentos e cinquenta e três reais e vinte e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.5.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.5.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 42,00.

3.6. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 205 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – LABORATÓRIO – 30 HORAS

3.6.1. REQUISITO: Curso de Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Laboratório e registro no Conselho de Classe.

3.6.2. ATRIBUIÇÕES: Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Administrar e organizar o local de trabalho. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.

3.6.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.099,17 (mil, noventa e nove reais e dezessete centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 753,34 (setecentos e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos), perfazendo um total de R\$ 1.852,51 (mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.6.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.6.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 42,00.

3.7. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 206 E 404 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO DE RADIOLOGIA – 30 HORAS

3.7.1. REQUISITO: Curso de Técnico de Radiologia e registro no Conselho de Classe.

3.7.2. ATRIBUIÇÕES: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Podem supervisionar uma equipe de trabalho.

3.7.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.099,17 (mil, noventa e nove reais e dezessete centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 753,34 (setecentos e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos), perfazendo um total de R\$ 1.852,51 (mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.7.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.7.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 42,00.

3.8. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 207 E 405 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS

3.8.1. REQUISITO: Certificado de conclusão de Ensino Médio com formação técnica em Segurança do Trabalho fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

3.8.2. ATRIBUIÇÕES: Execução de atividades de suporte técnico nos projetos e ações; manutenção dos processos administrativos; acompanhamento dos processos de automação de rotinas; atendimento aos usuários dos serviços do Hospital Geral Santa Tereza; elaboração de planilha de cálculo, relatórios e notas técnicas, e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; prestar prestação de auxílio técnico no levantamento e prevenção de riscos ambientais de trabalho no âmbito da Administração Pública estadual; Apoiar na inspeção de locais, instalações e equipamentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e determinação dos fatores de riscos e acidentes; Inspeção dos sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; elaboração de relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; realização de registros em documento próprio das ocorrências de acidente de trabalho; instigação de acidentes ocorridos, exame das condições, Identificação das suas causas e propositura de providências cabíveis; orientação a servidores e usuários quanto à observância das normas de segurança do trabalho; atuação na tramitação dos processos administrativos;

3.8.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.332,59 (mil, trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e nove centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima mais 1/3 equivalente a R\$ 678,15 (seiscentos e setenta e oito reais e quinze centavos), e Gratificação de Função por extensão de jornada no valor correspondente a R\$ 799,55 (setecentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos), perfazendo um total de R\$ 2.810,30 (dois mil, oitocentos e dez reais e trinta centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.8.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.8.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 42,00.

3.9. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 301 E 501 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS

3.9.1. REQUISITO: Bacharel em Serviço Social com registro no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.9.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnicas referentes à Atenção Integral à saúde da população, atuando nos fenômenos sociais ligados ao processo

saúde – doença, em unidades de assistência à saúde e de gestão em âmbito estadual, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.

3.9.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.9.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.9.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.10. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 502 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ASSISTENTE SOCIAL - 40 HORAS

3.10.1. REQUISITO: Bacharel em Serviço Social com registro no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.10.2. ATRIBUIÇÕES: Realizar planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnicas referentes à Atenção Integral à saúde da população, atuando nos fenômenos sociais ligados ao processo saúde – doença, em unidades de assistência à saúde e de gestão em âmbito estadual, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.

3.10.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.10.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.10.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.11. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 302 E 503 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ENFERMEIRO – 30 HORAS

3.11.1. REQUISITO: Bacharel em Enfermagem com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe.

3.11.2. ATRIBUIÇÕES: Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde, zelando pelo conforto e bem-estar do paciente, prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; conhecer e zelar pelos equipamentos da unidade; realizar manobras de extração manual de vítimas; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; Acolher o paciente e proceder sua identificação; Classificar o risco do paciente de acordo com queixas, sinais e sintomas; realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.

3.11.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.11.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.11.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.12. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 303 E 504 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ENFERMEIRO – 40 HORAS

3.12.1. REQUISITO: Bacharel em Enfermagem com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe.

3.12.2. ATRIBUIÇÕES: Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde, zelando pelo conforto e bem-estar do paciente, prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica

a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; conhecer e zelar pelos equipamentos da unidade; realizar manobras de extração manual de vítimas; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; Acolher o paciente e proceder sua identificação; Classificar o risco do paciente de acordo com queixas, sinais e sintomas; realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.

3.12.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.12.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.12.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.13. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 304 E 505 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FARMACÊUTICO – 30 HORAS

3.13.1. REQUISITO: Bacharel em Farmácia com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.13.2. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a seleção, passando pelo processo de programação, aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do apoio administrativo, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de seleção e de controle farmácia e terapêutica de infecção hospitalar; de atividades de farmacovigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; atividade de Nutrição Parenteral e Enteral; atividade de manipulação de drogas antineoplásicas e similares em estabelecimentos de saúde.

3.13.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.13.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.13.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.14. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 506 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FARMACÊUTICO – 40 HORAS

3.14.1. REQUISITO: Bacharel em Farmácia com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.14.2. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a seleção, passando pelo processo de programação, aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do apoio administrativo, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de seleção e de controle farmácia e terapêutica de infecção hospitalar; de atividades de farmacovigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; atividade de Nutrição Parenteral e Enteral; atividade de manipulação de drogas antineoplásicas e similares em estabelecimentos de saúde.

3.14.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.14.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.14.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.15. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 305 E 507 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS

3.15.1. REQUISITO: Bacharel em Farmácia ou Bacharel em Biomedicina, com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.15.2. ATRIBUIÇÕES: Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; registrar e acondicionar órgãos doados; realizar exames laboratoriais no doador e liberar o órgão doado; desenvolver atividades na área de Imunização Genética; e realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.

3.15.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.15.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.15.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.16. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 508 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 40 HORAS

3.16.1. REQUISITO: Bacharel em Farmácia ou Bacharel em Biomedicina, com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.16.2. ATRIBUIÇÕES: Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; registrar e acondicionar órgãos doados; realizar exames laboratoriais no doador e liberar o órgão doado; desenvolver atividades na área de Imunização Genética; e realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.

3.16.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.16.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.16.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.17. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 306 E 509 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS

3.17.1. REQUISITO: Bacharel em Fisioterapia, com registro do diploma no MEC –Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.17.2. ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.

3.17.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.17.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.17.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.18. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 510 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS

3.18.1. REQUISITO: Bacharel em Fisioterapia, com registro do diploma no MEC –Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.18.2. ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.

3.18.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.18.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.18.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.18. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 307 E 511 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS

3.18.1. REQUISITO: Bacharel em Fonoaudiologia, com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.18.2. ATRIBUIÇÕES: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria ; encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer; programar,

desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem ; orientar e fazer demonstração de respiração funcional, imitação de voz, treinamento; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem e suas formas de expressão e audição; emitir parecer de sua especialidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

3.18.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.18.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.18.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.19. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 512 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: FONOAUDIÓLOGO – 40 HORAS

3.19.1. REQUISITO: Bacharel em Fonoaudiologia, com registro do diploma no MEC –Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.19.2. ATRIBUIÇÕES: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria ; encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem ; orientar e fazer demonstração de respiração funcional, imitação de voz, treinamento; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem e suas formas de expressão e audição; emitir parecer de sua especialidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

3.19.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.19.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.19.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.20. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 308 E 513 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: NUTRICIONISTA – 30 HORAS

3.20.1. REQUISITO: Bacharel em Nutrição, com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.20.2. ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde.

3.20.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.20.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.20.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.21. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 514 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: NUTRICIONISTA – 40 HORAS

3.21.1. REQUISITO: Bacharel em Nutrição com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

3.21.2. ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde.

3.21.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.21.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.21.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.22. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 309 E 515 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO – 30 HORAS

3.22.1. REQUISITO: Bacharel em Psicologia com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe

3.22.2. ATRIBUIÇÕES: Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

3.22.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.22.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.22.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.23. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 516 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: PSICÓLOGO – 40 HORAS

3.23.1. REQUISITO: Bacharel em Psicologia com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe

3.23.2. ATRIBUIÇÕES: Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

3.23.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.23.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.23.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.24. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 310 E 517 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS

3.24.1. REQUISITO: Bacharel em Terapia Ocupacional, com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe

3.24.2. ATRIBUIÇÕES: Avaliar o paciente quanto as suas capacidades e deficiências; selecionar atividades específicas para atingir os objetivos produtos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação; avaliação dos efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e família baseando-se nas avaliações; poder conduzir programas recreativos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

3.24.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.293,88 (mil, duzentos e noventa e três reais e oitenta e oito centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.176,96 (dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 3.470,84 (três mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

3.24.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

3.24.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.25. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 311 E 518 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS

3.25.1. REQUISITO: Diploma devidamente registrado de conclusão de Curso Superior em qualquer área de formação em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

3.25.2. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; executar e fazer cumprir as normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros; executar atividades concernentes ao atendimento; administrar os bens e recursos sob a sua responsabilidade; elaborar e encaminhar ao superior hierárquico relatórios periódicos sobre as atividades; propor ao superior hierárquico as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de procedimentos administrativos sob sua responsabilidade; propor ações nas áreas de material, operação da unidade e recursos humanos; atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a comunicação dentro da sua área e interáreas; verificar e solucionar problemas, realizando ações corretivas e ágeis, de forma a reduzir o índice de incidência e prevenir esforços desnecessários; redigir documentos e correspondências oficiais, sistematizar informações e elaborar relatórios, notas técnicas e minutas de pareceres técnicos; realizar atividades em sistemas operacionais dentre outras de mesma natureza; realizar trabalhos de operacionalização dos sistemas de informação, planilha de cálculo, editor de texto e consulta a bancos de dados, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; atender e prestar informações ao público dentro de sua área de competência e atuação; desenvolver outras atividades correlatas.

3.25.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.480,41 (mil, quatrocentos e oitenta reais e quarenta e um centavos), acrescido de Gratificação de Função equivalente a R\$ 1.672,89 (mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos), perfazendo um total de R\$ 3.153,30 (três mil, cento e cinquenta e três reais e trinta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.25.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.25.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.26. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 312 E 519 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CONTABILIDADE – 40 HORAS

3.26.1. REQUISITO: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Ciência Contábeis em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

3.26.2. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Apoiar a realização de atividades que compreendam o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação das ações voltadas para o aprimoramento e produtividade da área financeira, contábil e de controle do Estado; Apoiar o desenvolvimento de atividades que compreendem controles financeiros, patrimoniais e de contabilidade aplicada ao setor público; Acompanhar a legislação inerente às áreas de finanças e contabilidade aplicada ao setor público. Desenvolver trabalhos técnicos, incluindo análise estatística e elaboração de cálculos afins à sua área de atuação; Atender e prestar informações ao público dentro de sua área de competência e atuação; desenvolver outras atividades correlatas.

3.26.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.480,41 (mil, quatrocentos e oitenta reais e quarenta e um centavos), acrescido de Gratificação de Função equivalente a R\$ 1.672,89 (mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos), perfazendo um total de R\$ 3.153,30 (três mil, cento e cinquenta e três reais e trinta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.26.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.26.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.27. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 313 E 520 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CIÊNCIAS JURÍDICAS - 40 HORAS

3.27.1. REQUISITO: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de Bacharel em Direito, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

3.27.2. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Auxiliar no levantamento de informações necessárias à instrução de processos judiciais que envolvam matéria de competência da Secretaria de Saúde, subsidiando a Procuradoria-Geral do Estado com os elementos necessários à atuação judicial; zelar pela observância dos pronunciamentos jurídicos expedidos pela Procuradoria Geral do Estado; acompanhar e responder às demandas de órgãos de controle externo da Administração Estadual; elaborar/propor planos de ação sobre a tramitação de processos administrativos; prestar informações gerais ao público dentro de sua área de competência, acompanhar e organizar processos administrativos, elaborar relatórios de acompanhamento; secretariar comissões sindicantes e processantes, proceder à reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências oficiais, apoiar as atividades de controle, auxiliar o cumprimento da legislação e desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

3.27.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.480,41 (mil, quatrocentos e oitenta reais e quarenta e um centavos), acrescido de Gratificação de Função equivalente a R\$ 1.672,89 (mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos), perfazendo um total de R\$ 3.153,30 (três mil, cento e cinquenta e três reais e trinta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.27.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.27.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.28. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 521 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS

3.28.1. REQUISITO: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação ou Ciências da Computação, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

3.28.2. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, elaboração de relatórios e pareceres e suporte aos sistemas de controle e de informações nas diversas áreas de atuação; Monitorar a ligação da unidade central com a Rede SESAB; disponibilizar o acesso dos usuários da Rede da unidade aos Serviços de Internet; executar atividades de suporte técnico e capacitação de usuários, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas; monitorar as questões relativas ao cabeamento, aparelhos de comunicação e pontos de rede; desenvolver e implantar programas, projetos e ações relativas à tecnologia da Informação; assegurar a interatividade de sistemas de informação que atendam às demandas da organização; atualizar o cadastro de equipamentos de informática da unidade; preparar infraestrutura de informática para eventos Institucionais; disponibilizar suporte técnico e operacional às coordenações da unidade e demais unidades descentralizadas nos municípios do Estado da Bahia; elaboração de projetos, implantação e testagem de programas e softwares, para registro e informatização de dados de interesse à Saúde do Trabalhador; dar suporte no desenvolvimento, instalação, gerenciamento, monitoramento, manutenção e atualização de bancos de dados com informações relevantes para a Saúde do Trabalhador; dar suporte no desenvolvimento e gestão de ações de comunicação e informação em Saúde do Trabalhador; manutenção e alimentação de informações e notícias nos portais e sites oficiais da Sesab/Suvisa/Divast; e atividades correlatas à aérea de atuação.

3.28.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.480,41 (mil, quatrocentos e oitenta reais e quarenta e um centavos), acrescido de Gratificação de Função equivalente a R\$ 1.672,89 (mil, seiscentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos), perfazendo um total de R\$ 3.153,30 (três mil, cento e cinquenta e três reais e trinta centavos) quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.28.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.28.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

3.29. CÓDIGO DE INSCRIÇÃO: 314 E 522 - FUNÇÃO TEMPORÁRIA: ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS

3.29.1. REQUISITO: Curso Superior Completo em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, ou Mecânica ou Civil, ou Mecatrônica, com registro do diploma no MEC – Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe + Pós-Graduação Latu-Sensu em Engenharia Clínica.

3.29.2. ATRIBUIÇÕES: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle na área de engenharia, práticas gerenciais às tecnologias de saúde e segurança hospitalar, atuando em processos de aquisição, controle e manutenção de equipamentos e insumos, de licitações e contratos de acordo com a legislação administrativa e do SUS, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.

3.29.3. REMUNERAÇÃO: A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.940,83 (mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos), acrescido de Gratificação de Incentivo ao Desempenho – GID mínima, equivalente a R\$ 2.902,62 (dois mil, novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos), perfazendo um total de R\$ 4.843,45 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.29.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.29.5. TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00.

CAPÍTULO 4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

4.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função temporária se atender as seguintes exigências, no ato da contratação:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções temporárias;
- g) possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h) não ter perdido cargo eletivo para governador e para vice-governador do Estado e para prefeito e para vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- i) não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- j) não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
- contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;
 - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - de redução à condição análoga a de escravo;
 - contra a vida e a dignidade sexual; e
 - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- k) não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- l) não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- m) não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- n) no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;
- o) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo 3 deste Edital;
- p) cumprir as determinações deste Edital.

4.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão da função temporária importará na perda do direito de contratação do candidato.

CAPÍTULO 5 – DAS INSCRIÇÕES (REABERTURA)

5.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), no período de **18 de agosto a 21 de agosto de 2023** iniciando-se às 10h00, do dia **18 de agosto de 2023** e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h00 do dia **21 de agosto de 2023** observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no Capítulo 4 – Dos Requisitos para Admissão na Função Temporária, estabelecidos neste Edital.

5.1.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

5.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

5.1.3. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **01 de agosto a 21 de agosto de 2023**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

5.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **21 de agosto de 2023**, disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line conforme Tabela I, constante no Capítulo 2 – Das Vagas, deste Edital.

5.2.1. O Formulário de Inscrição on-line estará disponível para inscrição até às 17h00 do dia **21 de agosto de 2023**.

5.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), até às 17h30min. do dia **21 de agosto de 2023**.

5.2.2. O candidato interessado poderá realizar inscrição para 02 (duas) funções temporárias, desde que as Provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das Provas, conforme estabelecido abaixo e constante no Capítulo 10 – Da 1ª Etapa: Prova Objetiva, deste Edital:

5.2.2.1. Data Prevista da Prova: **24 de setembro de 2023 – Período da Manhã**

5.2.2.2. 201 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS; 401 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS; 202 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – APOIO FARMÁCIA - 40 HORAS; 203 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS; 204 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS; 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS; 205 - TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – LABORATÓRIO - 30 HORAS; 206 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS; 404 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS; 207: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS; 405 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS; 502 - ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS; 303 – ENFERMEIRO – 40 HORAS; 504 – ENFERMEIRO – 40 HORAS; 506 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS; 508 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 40 HORAS; 510 – FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS; 512 – FONOAUDIÓLOGO – 40 HORAS; 514 – NUTRICIONISTA – 40 HORAS; 516 – PSICÓLOGO – 40 HORAS

5.2.2.3. Data Prevista da Prova: **24 de setembro de 2023 – Período da Tarde**

5.2.2.4. 403 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS; 301 - ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS; 501 - ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS; 302 - ENFERMEIRO - 30 HORAS; 503 - ENFERMEIRO - 30 HORAS; 304 - FARMACÊUTICO - 30 HORAS; 505 - FARMACÊUTICO - 30 HORAS; 305 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS; 507 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS; 306 - FISIOTERAPEUTA - 30 HORAS; 509 - FISIOTERAPEUTA - 30 HORAS; 307 – FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS; 511 - FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS; 308 - NUTRICIONISTA 30 HORAS; 513 – NUTRICIONISTA – 30 HORAS; 309 - PSICÓLOGO - 30 HORAS; 515 – PSICÓLOGO - 30 HORAS; 310 - TERAPEUTA OCUPACIONAL; 517 - TERAPEUTA OCUPACIONAL; 311 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – ADMINISTRATIVO – 40 HORAS; 518 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS; 312 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CONTABILIDADE - 40 HORAS; 519 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CONTABILIDADE – 40 HORAS; 313 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS; 520 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS; 521 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS; 314 - ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS ; 522 - ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS.

5.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das Provas, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

5.2.4. Ocorrendo a hipótese do subitem 5.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

5.2.4.1. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

5.2.5. O candidato deve se atentar à opção da função temporária, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

5.2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função temporária sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a função temporária de interesse.

5.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, PIX, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

5.4. Não serão aceitos pedidos de ISENÇÃO do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), esteja com este atualizado e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022. As solicitações de isenção serão recebidas nos dias **01 e 02 de agosto de 2023**, conforme estabelecido no Capítulo 6 – Da Solicitação de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição, deste Edital.

5.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

5.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no item 5.2 deste Edital.

5.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao INSTITUTO MAIS o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o

cancelamento da inscrição.

5.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

5.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

5.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da função temporária conforme Tabela I, do Capítulo 2 – Das Vagas, item 2.1, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

5.8. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.9. O INSTITUTO MAIS e a SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

5.10. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se a função temporária de interesse está correta;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo Simplificado será emitido pelo Banco Santander;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399.18047 41300.001, que identifica o Banco Santander e o INSTITUTO MAIS;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

5.11. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

5.12. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

5.12.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.12.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

5.12.3. O candidato que efetuar o AGENDAMENTO DE PAGAMENTO de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

5.12.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do INSTITUTO MAIS, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

5.12.5. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido no Capítulo 3 – Das Especificações das Funções Temporárias, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

5.12.6. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.

5.12.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.12.8. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.13. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

5.14. O candidato que necessitar de qualquer tipo de Condição Especial para a realização das Provas Objetivas deverá solicitá-la por escrito, através do encaminhamento do “REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS” – ANEXO V - no período das inscrições, com prazo envio por upload no site do

INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 17h30min do último dia das inscrições.

5.14.1. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

5.14.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 5.14, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.14.3. De acordo com o Artigo 69 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação neste Processo Seletivo Simplificado pelo Nome Social, além do nome civil, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo III, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições, com prazo para envio por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h30min do último dia das inscrições.

5.14.3.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), será considerado o Nome Civil.

5.14.4. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o último dia das inscrições, serão indeferidas.

5.15. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

5.15.1. Os documentos previstos no item 5.15, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição, com prazo para envio por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h30min do último dia das inscrições.

5.15.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.15 e subitem 5.15.1, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

5.16. Os documentos previstos no item 5.14 (Condição Especial), subitem 5.14.3 (Nome Social) e item 5.15 (Função Jurado), deverão ser encaminhados até às 17h30min do último dia das inscrições, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato, em seus respectivos links.

5.16.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.16.2. Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.16.3. O INSTITUTO MAIS e a SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.17. A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

5.18. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

5.19. A partir do dia **04 de setembro de 2023**, serão divulgadas no site do INSTITUTO MAIS e no Diário Oficial do Estado, as inscrições Deferidas ou Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PcD, candidatos que se autodeclararam Pessoas Negras, e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Homologadas (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado).

5.19.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme Capítulo 15 – Dos Recursos, deste Edital.

5.20. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetivas, será publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB (www.saude.ba.gov.br), na data provável de **15 de setembro de 2023**.

CAPÍTULO 6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

6.1. O candidato amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprova estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), esteja com este atualizado e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, poderá realizar, nos dias **01 e 02 de agosto de 2023**, sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

6.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

b) indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, quando da solicitação de inscrição/isenção, que será enviado ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise.

6.2.1. A solicitação de que trata o item 6.2., será encaminhada pelo INSTITUTO MAIS ao Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Neste caso não será necessário o envio ou entrega de documentação, apenas o registro do Número de Identificação Social no ato da solicitação da inscrição/isenção.

6.3. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

6.3.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

6.4. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei

b) pleitear a isenção sem preencher corretamente os dados para confirmação do CadÚnico;

b) não observar o período para a solicitação de isenção;

c) não observar ao solicitado no item 6.2, bem como seus subitens e suas alíneas; e

d) informar o número de NIS desatualizado, inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato.

6.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, e-mail ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

6.6. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Processo Seletivo Simplificado.

6.6.1. No caso de mais de uma inscrição com solicitação de isenção, se deferida, será considerada apenas a primeira inscrição com solicitação de isenção registrada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

6.7. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

6.7.1. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no item anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento de seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação de isenção da taxa de inscrição e seu julgamento, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

6.7.2. O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

6.8. Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

6.8.1. Ao término da análise pelo Órgão Gestor do CadÚnico das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na data provável de **08 de agosto de 2023**, o Resultado da Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, na área restrita do candidato.

6.9. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

- 6.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **09 e 10 de agosto de 2023**, por meio do *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).
- 6.11. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na data provável de **21 de agosto de 2023** o Resultado Final da Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa e Inscrição, na área restrita do candidato.
- 6.12. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo Simplificado por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **21 de agosto de 2023**, disponível até 17h00.
- 6.13. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.
- 6.14. O INSTITUTO MAIS e a SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO 7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS

- 7.1. Às pessoas negras que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Artigo 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014 é assegurado o direito da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado nessa condição.
- 7.1.1. Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas negras nos termos da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, e para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994.
- 7.2. Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 30% (trinta por cento) serão reservadas aos candidatos negros, em cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, bem como às disposições do Decreto Estadual nº 15.353, de 14 de agosto de 2014.
- 7.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 7.2.2. Para as funções temporárias em que não há vaga reservadas para candidatos Negros nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 7.2 e subitem 7.2.1 deste Capítulo.
- 7.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.
- 7.4. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição – ANEXO IV – para concorrer às vagas reservadas aos Negros e o posterior envio da documentação comprobatória.
- 7.6. A Autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
- 7.6.1. A Autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 7.6.2. A Autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade.
- 7.6.2.1. A presunção relativa de veracidade de que goza a Autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão de Heteroidentificação.
- 7.6.3. A Autodeclaração do candidato será confirmada mediante Procedimento de Heteroidentificação.
- 7.6.4. O candidato cuja Autodeclaração não for confirmada em procedimento de Heteroidentificação perderá o direito às vagas reservadas para candidatos Negros, dispensada a convocação suplementar de candidatos.
- 7.6.5. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da Comissão de Heteroidentificação, na forma do art. 3º § 3º do Decreto Estadual nº 15.353, de 14 de agosto de 2014.
- 7.7. Para concorrer às vagas referidas no item 7.1, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, proceder da seguinte forma:
- a) declarar essa condição em seu Formulário de Inscrição on-line;

b) preencher e encaminhar, via upload, a Autodeclaração constante do Anexo IV, deste Edital; e
c) encaminhar, no formulário de Autodeclaração, 01 (uma) foto, em tamanho 5x7, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo branco, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de envio, devendo a data estar estampada na frente da foto.

7.7.1 Os documentos previstos no item 7.7 alíneas “a”, “b” e “c”, deverão ser encaminhados até às 17h30min do último dia das inscrições, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato, em link específico “RESERVA DE VAGA PARA NEGRO”.

7.7.2. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

- a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo; e
- f) verificar se os arquivos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da Autodeclaração.

7.7.3. A foto que será anexada à Autodeclaração deve seguir o mesmo padrão da foto de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

- a) que o fundo da foto seja em um fundo branco;
- b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
- c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo; e
- e) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

7.7.4. Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

7.7.5. O INSTITUTO MAIS e a SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.7.5.1. Para imprimir o Formulário de Inscrição on-line o candidato deverá acessar o site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), clicar no link “Meus Concursos”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso, e clicar no ícone “Situação da Inscrição”.

7.7.5.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.

7.7.6. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no item 7.7, suas alíneas e subitem 7.7.1, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas aos Negros passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

7.7.7. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros.

7.8. O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos Negros, que se declararam pretos ou pardos no formulário de inscrição.

7.8.1. Os candidatos Negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

7.8.2. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo terá sua contratação por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, contratando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

7.8.3. Em caso de desistência de candidato Negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Negro posteriormente classificado.

7.8.4. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.9. Os candidatos inscritos como Negros, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados pelo INSTITUTO MAIS, após a aprovação na Prova Objetiva e Títulos, para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto no Decreto Estadual nº

15.353, de 14 de agosto de 2014, analisando o fenótipo de candidato Negro. O documento da Autodeclaração como pessoa Negra, em conformidade com a Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.353, de 14 de agosto de 2014, será fornecido pelo INSTITUTO MAIS.

7.10. Para as Vagas/ Áreas de Atuação em que não há vagas reservadas para candidatos negros em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato negro nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.10.1. Serão convocados para o procedimento de verificação da declaração os candidatos negros classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital, considerados os empatados em última posição, ou, no mínimo, 10 (dez) candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste Edital.

7.10.2. Os candidatos inscritos como Negros não classificados no limite máximo previsto no subitem 7.10.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no Capítulo 12 – Do Julgamento da Prova – 1ª Etapa: Prova Objetiva, deste Edital, não serão convocados para o procedimento de Heteroidentificação e concorrerão apenas às vagas da ampla concorrência.

7.10.3. O INSTITUTO MAIS constituirá uma Banca Examinadora para o procedimento de Heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

7.11. A não confirmação da Autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de Heteroidentificação.

7.12. O procedimento de Heteroidentificação poderá ser realizado eletronicamente ou presencialmente. O Edital de Convocação, onde constarão os prazos e normas para sua realização, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

7.12.1. A Comissão de Heteroidentificação quando da aferição da condição de pessoa Negra levará em consideração em seu parecer a Autodeclaração firmada e os critérios fenotípicos do candidato.

7.12.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de Heteroidentificação.

7.12.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas por função temporária ou especialidades ofertadas aos negros estará sujeito:

a) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para a vaga por função ou especialidade;

b) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

7.13. Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

7.14. Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação, nos termos do respectivo Edital e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.14.1. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

7.15. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere 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 de aprovação, para todos os demais candidatos.

7.16. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos Negros.

CAPÍTULO 8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada função temporária, desde que as funções temporárias pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

8.1.1. Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas negras nos termos da Lei Estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, e para as vagas reservadas à Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994.

8.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

8.1.3. Para as funções temporárias em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 8.1 e do subitem 8.1.2 deste Capítulo.

8.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

8.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

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, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – Deficiência Auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – 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:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V – Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI – A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

8.4. A compatibilidade da pessoa com deficiência com a vaga no qual se inscreveu será declarada através de análise médica preliminar, realizada pela Junta Médica Oficial do Estado da Bahia, **localizada na Av. Antônio Carlos Magalhães, S/N Centro de Atenção à Saúde Prof. Dr. José Maria de Magalhães Netto - Parque Bela Vista, Salvador - BA, CEP 41840-000**, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício da vaga.

8.5. Ao ser convocado para a Perícia Médica, o candidato deverá apresentar Laudo Médico (original) emitido por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.5.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição on-line seja incompatível com a função temporária.

8.6. Durante o período de inscrições, com prazo para envio até às 17h30min do último dia das inscrições, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO”, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 12 (doze) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome,

documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de função temporária. O candidato deverá encaminhar cópia do documento de identidade (RG) e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

a.1) No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico solicitado na alínea “a”, do item 8.6, deverá ser acompanhado de Exame de Audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

a.2) No caso de deficiente visual, o Laudo Médico solicitado na alínea “a”, do item 8.6, deverá ser acompanhado de Exame de Acuidade Visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

a.3) Não haverá devolução do Laudo Médico, e não serão fornecidas cópias desses Laudos.

b) requerimento de solicitação de Condição Especial (ANEXO V) para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

8.6.1 Os documentos previstos no item 8.6. alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados **até às 17h30min do último dia das inscrições**, por upload no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”.

8.6.2. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

- a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

8.6.3. Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

8.6.4. O INSTITUTO MAIS e a SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.7. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no item 8.6 e suas alíneas, deste Capítulo.

8.7.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência 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**.

8.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar, no Formulário de Inscrição on-line, a sua deficiência.

8.9. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade, legalidade e razoabilidade do pedido.

8.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições aos dispositivos mencionados no item 8.6 e suas alíneas não terá a Condição Especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

8.10.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

8.10.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.11. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO 9. DAS PROVAS

9.1 As 1ª Etapa e 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado constarão das seguintes provas, número de questões, peso e duração, conforme tabela a seguir:

Função Temporária	Etapas	Provas		Nº de Questões	Peso	Duração
201 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS 202 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – APOIO FARMÁCIA – 40 HORAS 203 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS 204 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 30 HORAS 205 - TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – LABORATÓRIO – 30 HORAS 206 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA - 30 HORAS 207 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS 301 - ASSISTENTE SOCIAL– 30 HORAS 302 - ENFERMEIRO - 30 HORAS 303 – ENFERMEIRO - 40 HORAS 304 - FARMACÊUTICO 30 HORAS 305 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/ BIOMÉDICO – 30 HORAS 306 - FISIOTERAPEUTA - 30 HORAS 307 - FONOAUDIÓLOGO 30 HORAS 308 - NUTRICIONISTA - 30 HORAS 309 - PSICÓLOGO - 30 HORAS 310 - TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS 311 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS 314 - ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS 312 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - CONTABILIDADE - 40 HORAS 313 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS 401 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 30 HORAS 403 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 40 HORAS 404 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS 405 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS 501 - ASSISTENTE SOCIAL– 30 HORAS 502 - ASSISTENTE SOCIAL– 40 HORAS 503 – ENFERMEIRO – 30 HORAS 504 - ENFERMEIRO - 40 HORAS 505 - FARMACÊUTICO 30 HORAS 506 - FARMACÊUTICO 40 HORAS 507 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS 508 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/ BIOMÉDICO – 40 HORAS 509 – FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS 510 - FISIOTERAPEUTA - 40 HORAS 511 - FONOAUDIÓLOGO - 30 HORAS 512 – FONOAUDIÓLOGO - 40 HORAS 513 - NUTRICIONISTA - 30 HORAS 514 - NUTRICIONISTA - 40 HORAS 515 - PSICÓLOGO - 30 HORAS 516 - PSICÓLOGO - 40 HORAS 517 - TERAPEUTA OCUPACIONAL 518 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS 519 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CONTABILIDADE - 40 HORAS 520 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CIÊNCIAS JURÍDICAS - 40 HORAS 521 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA 40 HORAS 522 - ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS	1ª Etapa	Objetiva	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Políticas Públicas de Saúde/ Legislação SUS	10 15	1	03h30min
			Conhecimentos Específicos	25	1	
	2ª Etapa	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo 11, deste Edital.			

9.2. As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no Anexo I, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função temporária e será avaliada conforme Capítulo 12, deste Edital.

9.3. A Prova de Títulos, para todas as funções temporárias, de caráter classificatório, será apresentada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11, deste Edital

CAPÍTULO 10. DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA

10.1. A 1ª Etapa: Prova Objetiva realizar-se-á:

10.1.1 Em Vitória da Conquista/BA, para os candidatos inscritos na Funções temporárias com vagas no COMPLEXO HOSPITALAR DE VITÓRIA DA CONQUISTA – CHVC, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA.

10.1.2. Em ALAGOINHAS/BA, para os candidatos inscritos na Funções temporárias com vagas no HOSPITAL REGIONAL DANTAS BIÃO – HRDB, NO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BA

10.2. A aplicação da 1ª Etapa: Prova Objetiva será realizada na data prevista de **24 de setembro de 2023, conforme distribuição a seguir:**

10.2.1 Data Prevista da Prova: **24 de setembro de 2023 – Período da Manhã:** 201 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS; 401 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS; 202 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – APOIO FARMÁCIA – 40 HORAS; 203 -TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS; 204 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS; 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS; 205 - TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – LABORATÓRIO – 30 HORAS; 206 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS; 404 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS; 207 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SEGURANÇA DO TRABALHO - 40 HORAS 405 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SEGURANÇA DO TRABALHO; 502 - ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS; 303 – ENFERMEIRO – 40 HORAS; 504 - ENFERMEIRO– 40 HORAS; 506 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS; 508 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 40 HORAS; 510 – FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS; 512 – FONOAUDIÓLOGO – 40 HORAS; 514 – NUTRICIONISTA – 40 HORAS; 516 – PSICÓLOGO – 40 HORAS

10.2.2 Data Prevista da Prova: **24 de setembro de 2023 – Período da Tarde:** 403 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ENFERMAGEM – 40 HORAS; 301 - ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS; 501 - ASSISTENTE SOCIAL– 30 HORAS; 302 - ENFERMEIRO - 30 HORAS; 503 - ENFERMEIRO - 30 HORAS; 304 - FARMACÊUTICO - 30 HORAS; 505 - FARMACÊUTICO - 30 HORAS; 305 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS; 507 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS; 306 - FISIOTERAPEUTA - 30 HORAS; 509 - FISIOTERAPEUTA - 30 HORAS; 307 – FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS; 511 - FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS; 308 - NUTRICIONISTA - 30 HORAS; 513 – NUTRICIONISTA – 30 HORAS; 309 – PSICÓLOGO - 30 HORAS; 515 - PSICÓLOGO - 30 HORAS; 310 - TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS; 517 - TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS; 311 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – ADMINISTRATIVO – 40 HORAS; 518 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS; 312 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CONTABILIDADE – 40 HORAS; 519 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CONTABILIDADE – 40 HORAS; 313 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS; 520 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS; 521 - ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS; 314 - ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS ; 522 - ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS

10.3 A aplicação das provas na data mencionada dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

10.3.1 Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de Vitória da Conquista/BA, o INSTITUTO MAIS reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.4 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.

10.4.1 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e disponibilizada no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

10.4.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, horário e local disponibilizados no endereço eletrônico informado no item anterior.

10.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

10.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização das provas como justificativa de sua ausência.

10.8 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

10.9. Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), em até 02 (dois) dias corridos após a aplicação das Provas, no Menu “Meus Concursos”, Ícone “Correção Cadastral”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na Ata da Sala.

10.9.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de nome e da data de nascimento, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em Formulário Específico, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

10.9.2. A correção de e-mail somente poderá ser efetuada através do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do

INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

10.9.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração da função temporária.

10.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente;

b1) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);

b2) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

c) comprovante de inscrição (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos).

10.10.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.10.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

10.10.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

10.10.3.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização das provas.

10.10.3.2. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

10.10.3.3. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

10.10.3.4. No dia da realização da prova, o INSTITUTO MAIS poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

10.10.3.4.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado nos termos do subitem 10.20.6.

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

10.10.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

10.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.12. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO MAIS procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

10.12.1. A inclusão, de que trata o item 10.12, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO MAIS na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

10.12.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 10.12, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.13. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pendrive, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, qualquer tipo de relógio) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, caracterizando-se tentativa de fraude.

10.13.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer

aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.13.1.1. Constitui exceção à regra do item 10.13 e subitem 10.13.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme item 10.10, alínea “b.2” deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

10.13.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

10.13.2.1. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, registrando-se no Termo de Eliminação.

10.13.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

10.13.2.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no subitem 10.13.2, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

10.13.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

10.13.3.1. Na situação descrita no subitem 10.13.3, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

10.13.3.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INSTITUTO MAIS acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

10.14. Durante a realização das Provas Objetivas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.15. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, óculos escuros, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

10.15.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

10.16. Quanto às Provas Objetivas:

10.16.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

10.16.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

10.16.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

10.17. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da sala a sua Folha de Respostas das Provas Objetivas, pois será o único documento válido para a correção.

10.18. A totalidade das Provas Objetivas terá a duração de **03h30 (três horas e trinta minutos)**.

10.18.1. Iniciadas as provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

10.18.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

10.18.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

10.18.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

10.19. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

10.20. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

10.20.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

- 10.20.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.10, alíneas “b1” e “b.2”, deste Capítulo;
- 10.20.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 10.20.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.18.1., deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 10.20.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 10.20.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, qualquer tipo de relógio e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- 10.20.7. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida;
- 10.20.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 10.20.9. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das provas;
- 10.20.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;
- 10.20.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 10.20.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;
- 10.20.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- 10.20.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 10.20.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 10.20.16. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences; e
- 10.20.17. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.
- 10.21. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 10.22. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.23. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 10.24. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 10.25. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.26. O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 10.27. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial e a certidão de nascimento do filho, em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br, identificando seu nome, função temporária, CPF e o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo: “PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FUNÇÃO TEMPORÁRIA – SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB – Edital nº 01/2023 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”.
- 10.27.1 Terá direito previsto no item 10.27 a mãe cujo filho tiver até 06 (seis) meses de vida no dia de realização das provas e apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactante,
- 10.27.2 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 10.27.3. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 10.27.4. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos

eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas alíneas “b.1” e “b.2”, do item 10.10 para acessar o local designado e permanecer nele.

10.27.5. O INSTITUTO MAIS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

10.27.5.1. A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

10.27.5.2. Considerando o tempo de realização das Provas Objetivas, conforme item 10.18, a candidata poderá amamentar uma única vez, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

10.27.5.3. A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização das provas em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos, observado o limite previsto nos subitens 10.27.5.1 e 10.27.5.2.

10.27.5.4. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

10.28. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.29. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

10.29.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

10.30. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 10.29 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

10.31. O Gabarito das Provas Objetivas, será divulgado no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h00.

10.32. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

10.33. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

10.34. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

CAPÍTULO 11. DA 2ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

11.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos habilitados nas Provas Objetivas para todas as funções temporárias, conforme o estabelecido nos Capítulos 11 e 12, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela a seguir:

CÓDIGO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	TOTAL DE CANDIDATOS QUE APRESENTARÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS		
		QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS RESERVA PARA PESSOA NEGRA (***)
201	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS	260	20	120
202	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – APOIO FARMÁCIA – 40 HORAS	60	10	30
203	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA – 40 HORAS	10	10	10
204	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS	1110	80	510

CÓDIGO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	TOTAL DE CANDIDATOS QUE APRESENTARÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS		
		QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS RESERVA PARA PESSOA NEGRA (***)
205	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – LABORATÓRIO – 30 HORAS	100	10	50
206	TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS	90	10	40
207	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS	10	10	10
301	ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS	40	10	20
302	ENFERMEIRO – 30 HORAS	520	40	240
303	ENFERMEIRO – 40 HORAS	60	10	30
304	FARMACÊUTICO – 30 HORAS	40	10	10
305	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS	40	10	10
306	FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS	230	20	100
307	FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS	60	10	30
308	NUTRICIONISTA – 30 HORAS	60	10	30
309	PSICÓLOGO – 30 HORAS	50	10	20
310	TERAPEUTA OCUPACIONAL - 30 HORAS	40	10	20
311	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO ADMINISTRATIVO – 40 HORAS	40	10	20
312	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - CONTABILIDADE – 40 HORAS	10	10	10
313	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS	10	10	10
314	ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS	10	10	10
401	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS	360	30	170
402	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS	2120	170	980
403	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS	10	10	10
404	TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS	110	10	50

CÓDIGO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	TOTAL DE CANDIDATOS QUE APRESENTARÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS		
		QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS RESERVA PARA PESSOA NEGRA (***)
405	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS	20	10	10
501	ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS	100	10	40
502	ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS	10	10	10
503	ENFERMEIRO – 30 HORAS	640	50	290
504	ENFERMEIRO – 40 HORAS	60	10	20
505	FARMACÊUTICO – 30 HORAS	30	10	20
506	FARMACÊUTICO – 40 HORAS	10	10	10
507	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS	50	10	20
508	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 40 HORAS	10	10	10
509	FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS	100	10	60
510	FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS	10	10	10
511	FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS	30	10	10
512	FONOAUDIÓLOGO – 40 HORAS	10	10	10
513	NUTRICIONISTA – 30 HORAS	60	10	20
514	NUTRICIONISTA – 40 HORAS	10	10	10
515	PSICÓLOGO – 30 HORAS	40	10	10
516	PSICÓLOGO – 40 HORAS	10	10	10
517	TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS	30	10	10
518	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS	20	10	10
519	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - CONTABILIDADE – 40 HORAS	10	10	10
520	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - CIÊNCIAS JURÍDICAS – 40 HORAS	10	10	10
521	ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO - INFORMÁTICA – 40 HORAS	20	10	10

CÓDIGO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	TOTAL DE CANDIDATOS QUE APRESENTARÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS		
		QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS RESERVA PARA PESSOA NEGRA (***)
522	ENGENHEIRO CLÍNICO – 40 HORAS	10	10	10

11.1.1. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB.

11.1.2. Os demais candidatos não convocados para apresentação dos Títulos, conforme tabela acima, estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser encaminhados, por upload **no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato – **Ref.: “TÍTULOS”**, das 10h00 do dia **06 de novembro de 2023** até às 17h00 do dia **07 de novembro de 2023**.

11.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por upload no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”, será divulgada por meio de Edital de Convocação para a Prova de Títulos, divulgado **nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB (www.saude.ba.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial do Estado.

11.2.2. Após a data e momento de encaminhamento da documentação para a Prova de Títulos especificada no item 11.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

11.2.3. O encaminhamento dos documentos, **por upload** no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato – **Ref.: “TÍTULOS”**, relativos à Prova de Títulos não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Os documentos da Avaliação da Prova de Títulos deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

11.3.1. Somente serão aceitos os documentos encaminhados em formato: PDF, JPG ou GIF, sendo que o tamanho total deles deverá ser de até 10 (dez) MB.

11.3.2. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para a Avaliação da Prova de Títulos, o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
b) no caso de documento(s) emitido(s) em formato Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

11.3.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

11.3.4 Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF, bem como os arquivos protegidos por senha.

11.3.5. Somente serão aceitos os documentos enviados em conformidade com o estabelecido nos itens 11.3, seus subitens e suas alíneas.

11.3.6. Não serão considerados os documentos enviados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

11.3.7. A(s) cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital deverão ser enviados acompanhado do seus respectivo Formulários (Anexo VI – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos), deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

11.3.8. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

11.3.9. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a Prova de Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.3.10. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

11.3.11. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

11.3.12. Os documentos para a Prova de Títulos apresentados em desacordo com as especificações deste Capítulo, não serão avaliados.

DOCUMENTOS DE TÍTULOS

11.4. Serão aceitos para a Prova de Títulos os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.

11.4.1. Os documentos mencionados no item 11.4, deste Capítulo, serão aceitos somente em CÓPIA AUTENTICADA.

11.4.2. Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do Curso.

11.4.3. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.4. Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

11.4.5. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

11.4.6. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

11.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

11.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item 11.2, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no item 11.12.

11.7. A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 11.12, deste Edital.

11.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.8. A comprovação do Tempo de Serviço (Público ou Privado) relativo à Experiência Profissional no exercício de atividades na função temporária a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição Função Temporária, constante no Capítulo 3 – Das Especificações das Funções Temporárias, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Serviço: cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital legível, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o cargo/função, data de início e término da atuação profissional. Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/função; ou

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital legível das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de cargo/função) e das páginas em que consta a identificação do candidato (página com foto e assinatura e a página da qualificação civil). Se as cópias das citadas páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas. Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/função; ou

c) Contrato de Prestação de Serviços: cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo/serviço e a data de início e término da prestação de serviço. Deverá ser apresentada, também, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/função.

11.8.1. A Declaração do Empregador, mencionada no item 11.8, alíneas “a”, “b” e “c”, deste Edital, deverá ser emitida por Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

11.8.2. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios ou monitorias.

11.8.3. O Tempo de Experiência Profissional prestado pelo candidato, será contado até a data de **21 de agosto de 2023** (término das inscrições), inclusive.

11.8.4. O Tempo de Serviço que não for relacionado à função temporária não será computado.

11.9. Somente serão aceitas cópias AUTENTICADAS dos Documentos Originais ou Documentos Digitais, que serão validados no ato da contratação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

11.9.1. Será aceita cópia impressa da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico – “Carteira de Trabalho Digital”, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1.065, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

11.9.2. As cópias impressas dos Documentos Digitais deverão possuir descritos no documento o número de identificação do documento/código de validação e o local para sua validação.

11.10. Caso o candidato tenha efetuado a inscrição em 02 (duas) funções temporárias, no Processo Seletivo Simplificado, o mesmo deverá entregar a documentação individualizada correspondente a cada função temporária de inscrição.

11.11. Não serão computados os documentos que:

11.11.1. Não forem encaminhados conforme o Capítulo 11, deste Edital;

11.11.2. Não estiverem acompanhados da Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para a função ou de qualquer documento que não relacionados no item 11.8, alíneas “a”, “b” e “c”; e

11.11.3. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

11.12. Serão considerados Títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL MÉDIO				
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Certificado de Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento , com carga horária mínima de 30 horas , em área relacionada a de atuação da função temporária à qual concorre.	2,0 (dois pontos)	05 (cinco)	10,0 (dez pontos)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento , indicando o número de horas .
TOTAL			10,0 (dez pontos)	

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL TÉCNICO				
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Exercício da atividade profissional de nível técnico na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos em área relacionada com a de atuação da função temporária à qual concorre.	1,0 (um ponto a cada 12 (doze) meses de experiência)	06 (seis)	6,0 (seis pontos)	a) Certidão de Tempo de Serviço: <u>cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital</u> ; ou b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): <u>cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital</u> ; ou c) Contrato de Prestação de Serviços: <u>cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital</u> .
Certificado de curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 30 horas, em área relacionada a de atuação da função temporária à qual concorre.	2,0 (dois pontos)	02 (dois)	4,0 (quatro pontos)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento , indicando o número de horas .
TOTAL			10,0 (dez pontos)	

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL SUPERIOR				
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Certificado de conclusão de Residência em Área Profissional da Saúde reconhecido pelo Ministério da Educação ou órgão de Classe.	3,0 (um ponto)	01 (um)	3,0 (um ponto).	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão da Residência, acompanhado do respectivo Histórico Escolar e carga horária.
b) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) correlato à função temporária, realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,0 (um ponto por Especialização)	02 (dois)	2,0 (dois pontos)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação, indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização, acompanhado do respectivo Histórico Escolar e carga horária do Curso.
c) Exercício da atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos em área relacionada com a área de atuação da função temporária à qual concorre.	1,0 (um ponto a cada 12 (doze) meses de experiência)	05 (cinco)	5,0 (cinco pontos).	a) Certidão de Tempo de Serviço: <u>cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital</u> ; ou b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): <u>cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital</u> ; ou c) Contrato de Prestação de Serviços: <u>cópia AUTENTICADA do Documento Original ou Documento Digital</u> .
TOTAL			10,0 (dez pontos)	

11.13. Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

11.14. Cada Título será considerado uma única vez.

11.15. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício da função temporária não serão computados como Títulos.

11.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.17. A SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB poderá solicitar, no ato da contratação temporária, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

11.18. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

11.19. Os documentos apresentados para a Prova de Títulos não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

11.20. Não serão computados os Títulos que estiverem ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

11.21. O INSTITUTO MAIS e a SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB não se responsabilizam pelos documentos das Avaliações da Prova de Títulos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.22. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o Capítulo 15 deste Edital.

CAPÍTULO 12. DO JULGAMENTO DA PROVA – 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA

12.1. As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

12.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

12.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

12.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

12.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

12.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

12.5.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva e que estiver dentro dos quantitativos estipulados na Tabela mencionada no item 11.1, deste Edital, para todas as funções temporárias.

12.6. Caberá recurso do Resultado Provisório das Provas Objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 15, deste Edital.

CAPÍTULO 13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas e Títulos.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por função temporária.

13.3. A publicação do Resultado Definitivo do Processo Seletivo Simplificado será feita em 03 (três) listas, na seguinte conformidade:

13.3.1. Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive das Pessoas com Deficiência – PCD e Pessoas Negras, na forma das legislações específicas; e

13.3.2. Lista Específica, com a classificação das Pessoas com Deficiência – PCD, aprovadas.

13.3.3. Lista Específica, com a classificação das Pessoas Negras, aprovadas.

13.4. No caso de igualdade da Nota na 1ª etapa, dar-se-á preferência para convocação para prova de títulos sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de Políticas Públicas de Saúde/Legislação do SUS;

f) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

g) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data da publicação deste Edital.

13.4.1. Havendo igualdade da Nota Final, após a 2ª Etapa – Prova de Títulos, dar-se-á preferência ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de Políticas Públicas de Saúde/Legislação do SUS;

f) obtiver maior nota da 2ª Etapa – Prova de Títulos.

g) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

h) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data da publicação deste Edital.

13.5. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado, na íntegra, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB (www.saude.ba.gov.br), bem como no Diário Oficial do Estado.

13.6. O candidato não aprovado será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação definitiva.

13.7. A classificação, no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação, cabendo preferencialmente à SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de matrícula de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO 14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O INSTITUTO MAIS e A SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB, publicarão o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e no Diário Oficial do Estado da Bahia, respectivamente, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

14.1.1 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia os Resultados Provisório e Final da 1ª Etapa: Prova Objetiva e da 2ª Etapa: Prova de Títulos.

14.2 A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 (três) listas, contendo:

a) a primeira, todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;

b) a segunda, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos com deficiência;

c) a terceira, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos negros.

14.3 A Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da publicação do Resultado Final.

CAPÍTULO 15. DOS RECURSOS

15.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da:

- a) divulgação do Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) divulgação dos Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições;
- c) aplicação das Provas Objetivas;
- d) divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas;
- e) divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas;
- e) divulgação dos Resultados Provisórios de Títulos;
- f) divulgação do Resultado Provisório da Realização da Perícia Médica para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD; e
- g) divulgação do Resultado Provisório da Realização da Aferição da Comissão Heteroidentificação.

15.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e seguir as instruções ali contidas.

15.2.1. No prazo de recurso previsto no item 15.1, alínea “d”, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um exemplar do Caderno de Questões da Função Temporária referente à prova realizada.

15.2.2. No prazo de recurso previsto no item 15.1, alínea “e”, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da Prova Objetiva (de todos os candidatos presentes à prova).

15.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

15.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

15.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 15.1.

15.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

15.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no item 15.2.

15.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

15.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no Capítulo 9, bem como os critérios estabelecidos no Capítulo 12, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.

15.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

15.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviado em locais diferentes do especificado no item 15.2, deste Capítulo.

15.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

15.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio **do site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

15.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.13. O INSTITUTO MAIS e a SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO 16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo 2, item 2.1, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por função temporária.

16.2. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

16.3. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia do diploma de conclusão do curso de nível superior, devidamente registrado junto ao Ministério da Educação - MEC, expedido por instituição de ensino reconhecida por este, para a vaga por função ou especialidade que concorreu;
- b) cópia do certificado de conclusão de curso de ensino médio, devidamente registrado junto ao Ministério da Educação - MEC, expedido por Instituição de Ensino por este, ou formação técnica profissionalizante de nível médio;
- c) original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
- d) original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- e) original e cópia da certidão de nascimento ou RG dos dependentes;
- f) comprovante dos dados bancários de conta corrente no Banco do Brasil (Extrato, Contrato, Cópia do Cartão etc.);
- g) original e cópia título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- h) original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da contratação para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- i) declaração de bens;
- j) original e cópia PIS/PASEP (caso seja inscrito);
- k) original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;
- l) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- m) original e cópia certificado de reservista para os homens;
- n) cópia do formulário de autodeclaração de vacinação contra a COVID 19 e cópia da carteira ou Certificado Nacional de Vacinação comprovando o esquema vacinal contra a COVID 19 completo.
- o) original e cópia da comprovação de residência atualizado;
- p) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- q) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- r) folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- s) folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- t) certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- u) certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- v) certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- w) certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- x) Carteira e Certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente, se for o caso;
- y) declaração de que:

I – não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II – não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

III – não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

IV – não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

V – não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI – não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VII – no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VIII – não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

IX – não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

z) procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em Cartório;

aa) comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado;

bb) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou por Clínica Especializada de Serviço Médico em Medicina Ocupacional, atestando a aptidão, com base nas atribuições correspondentes à função/vaga escolhida;

cc) Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

16.3.1. Os formulários e declarações dos itens “i, l, n e y” estarão disponíveis no site oficial da Secretaria da Saúde - <https://www.saude.ba.gov.br/sobre-a-sesab/processosseletivos-redal>. Estes documentos deverão ser impressos, preenchidos e assinados de forma manuscrita, bem como, digitalizados em formato PDF (com tamanho máximo de 2MB), de forma individualizada, e armazenados em dispositivo como pen drive, HD externo ou similar, com entrada USB-A

16.4. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

16.5. O candidato que desistir da vaga após assinatura do contrato, sem labor, será considerado desclassificado.

CAPÍTULO 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria da Saúde do Estado da Bahia reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes

17.2. A apresentação dos documentos contidos no item 16.3 poderá ser realizada por formulário eletrônico, cujos critérios serão publicados nos Editais de Convocação em data oportuna.

17.3. Os profissionais contratados pelo presente Edital, podem, a critério da Administração Pública, serem remanejados para qualquer unidade que compõe o Complexo Hospitalar de Vitória da Conquista.

17.4. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

17.5. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.6. Não serão prestadas por telefone, informações relativas a situação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

17.7. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia) e nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

17.8. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.

17.9. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

17.10. O INSTITUTO MAIS não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

17.11. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização das provas, o candidato deverá solicitar à SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB.

17.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo INSTITUTO MAIS e, no que couber pela SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

17.13. As despesas relativas à participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

17.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

17.15 A **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

17.16 A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Salvador/BA, **18 de agosto de 2023**.

Roberta Silva de Carvalho Santana
Secretária da Saúde
Estado da Bahia



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Políticas Públicas de Saúde/Legislação SUS: 1. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Evolução das políticas de saúde no Brasil. 3. Sistema Único de Saúde – SUS (Lei n.º 8.080/90 e Lei n.º 8.142/90). 4. Decreto n.º 7.508 de 28 de junho de 2011. 5. Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde – COAP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

CÓDIGOS 201 E 401 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; arquivística e informática; legislação arquivística. 2. Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação. 3. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio. 4. Atendimento ao público: excelência e atendimento de qualidade na recepção e ao telefone. 5. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos. 6. Administração de pessoas: conceito e processos. 7. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística. 8. Administração financeira: objetivos econômicos e financeiros; funções do gestor financeiro; a demonstração do resultado, fluxo de caixa e o balanço patrimonial.

CÓDIGO 202 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – APOIO FARMÁCIA

1. Farmácia: conceito; estrutura organizacional e administrativa. 2. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento e conservação; distribuição e dispensação de medicamentos. 3. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; vias de administração; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 4. Princípios de farmacotécnica: cálculos em farmacotécnica; sistema métrico de massa e volume; formas farmacêuticas sólidas, semissólidas e líquidas; incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. 5. Legislação sanitária farmacêutica: Portaria 344/98 e atualizações; Lei dos Medicamentos genéricos- Lei Nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 e alterações. 6. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 7. Princípios gerais de segurança no trabalho. 9.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 7.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 7.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

CÓDIGO 203 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA

1. Ferramentas e aplicações de informática. 2. Desenvolvimento de home page (website). 3. Conhecimentos e configuração e manutenção de Hardware: servidores, estações de trabalho, redes corporativas, sistemas operacionais. 4. Conhecimentos de infraestrutura de redes. 5. Antivírus, detecção e solução de problemas. 6. Rotinas de Backup. 7. Arquitetura de computadores. 8. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. 9. Redes de computadores – princípios e gerenciamento. 10. Redes locais (LANs): conceitos gerais de LANs. 11. Instalação física e cabeamento estruturado. 12. Ethernet – protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. 13. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. 14. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. 15. Microcomputadores como estação de rede. 16. Browsers, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

CÓDIGOS 204 e 402 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 30 HORAS

1. Noções básicas sobre anatomia e fisiologia. 2. Aspectos éticos e legais da assistência de enfermagem. 3. Assistência de enfermagem à mulher, criança, adolescente, adulto e pessoa idosa, no contexto hospitalar e da atenção básica. 4. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. 5. Assistência de enfermagem em intercorrências clínicas e cirúrgicas. 6. Segurança do paciente. 7. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis. 8. Políticas Públicas de saúde. 9. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças agudas e crônicas não transmissíveis. 10. Enfermagem no centro cirúrgico: atuação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 11. Procedimentos técnicos em enfermagem. 12. Imunização: normas e procedimentos para vacinação. 13. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição a material biológico.

CÓDIGO 205 – TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – LABORATÓRIO

1. Boas práticas de laboratório e biossegurança. 2. Esterilização e desinfecção em laboratório de pesquisa e ensino. 3. Coleta, manipulação, transporte, preparação e conservação de amostras biológicas para análises laboratoriais, ensaios, pesquisa, experimentos ou aulas práticas. 4. Preparo de corantes e técnicas de coloração para amostras microbiológicas, parasitológicas, histológicas e hematológicas. 5. Meios de cultura na rotina de laboratório: preparo, conservação e estocagem. 6. Preparo de reagentes e soluções: pesagem e diluição.

CÓDIGOS 206 e 404 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 30 HORAS

1. Resolução ANVISA RDC Nº 611 de 09/03/2022. 2. Normas de radioproteção. 3. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 4. Operação de equipamentos em radiologia. 5. Fundamentos de imagiologia radiológica: câmara escura, manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes, câmara clara, seleção e identificação de exames. 6. Radiodiagnóstico médico: exames de radiografia gerais e especializados. 7. Tomografia computadorizada: 7.1. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a tomografia computadorizada 7.2. Protocolos de exames em tomografia computadorizada. 8. Ressonância magnética: 8.1. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. 8.2. Protocolos de exames em ressonância magnética. 9. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. 9.1. Protocolos de exames de medicina nuclear. 9.2. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. 10. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. 11. Processamento de imagens digitais. 11.1. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. 11.2. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. 11.3. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. 11.4. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. 11.5. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. 12. Princípios gerais de segurança no trabalho. 12.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 12.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 12.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 13. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

CÓDIGO 207 E 405 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO – SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Introdução à segurança e saúde do trabalhador. 2. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. 3. Acidente do trabalho. 4. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5. Órgão de segurança e medicina do trabalho nas organizações. 6. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7. Primeiros socorros. 8. Proteção contra incêndio. 9. Fundamentos de segurança e higiene do trabalho. 10. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 11. Noções de ergonomia. 12. Saneamento do meio. 13. Equipamentos de proteção coletiva e individual. 14. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

CÓDIGO 403 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS

1. Noções básicas sobre anatomia e fisiologia. 2. Aspectos éticos e legais da assistência de enfermagem. 3. Assistência de enfermagem à mulher, criança, adolescente, adulto e pessoa idosa, no contexto hospitalar e da atenção básica. 4. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. 5. Assistência de enfermagem em intercorrências clínicas e cirúrgicas. 6. Segurança do paciente. 7. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis. 8. Políticas Públicas de saúde. 9. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças agudas e crônicas não transmissíveis. 10. Enfermagem no centro cirúrgico: atuação no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 11. Procedimentos técnicos em enfermagem. 12. Imunização: normas e procedimentos para vacinação. 13. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição a material biológico.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Políticas Públicas de Saúde/Legislação SUS: 1. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. 2. Evolução das políticas de saúde no Brasil. 3. Sistema Único de Saúde – SUS (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90). 4. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. 5. Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde – COAP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

CÓDIGOS 301 E 501 – ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS

1. Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica: lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 2. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 2.1. Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 2.2. Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 2.3. O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 3. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 3.1. Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 3.2. Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 3.3. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 3.4. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 4. Questão social e direitos de cidadania. 4.1. Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 5. Política social. 5.1. Fundamentos, história e políticas. 5.2. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 5.3. Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 5.4. Políticas sociais setoriais: educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 5.5. Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 5.6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 5.6.1. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 5.6.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6. Legislação social. 6.1. Leis da seguridade social (LOS, LOPS, LOAS): Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social) e alterações; Lei nº 8.080/1990 e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social e das Outras Previdências); Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e respectivas atualizações.

CÓDIGOS 302 E 503 – ENFERMEIRO – 30 HORAS

1. Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1. princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2. Políticas de saúde. 1.3. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4. Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5. Sistema de planejamento do SUS. 1.5.1. Planejamento estratégico e normativo. 1.6. Direitos dos usuários do SUS. 1.7. Participação e controle social. 1.8. Ações e programas do SUS. 1.9. Legislação básica do SUS. 2. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2. Doenças e agravos não-transmissíveis. 2.3. Programa Nacional de Imunizações. 3. Teorias e processo de enfermagem. 3.1. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 4. Procedimentos técnicos em enfermagem. 5. Assistência de enfermagem perioperatória. 6. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 6.1. Digestiva e gastrointestinal. 6.2. Metabólica e endócrina. 6.3. Renal e do trato urinário. 6.4. Reprodutiva. 6.5. Tegumentar. 6.6. Neurológica. 6.7. Músculo esquelético. 7. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 7.1. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 7.2. Suporte básico de vida em emergências. 7.3. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 7.4. Atendimento inicial ao politraumatizado. 7.5. Atendimento na parada cardiorrespiratória. 7.6. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 7.6.1. Insuficiência renal e métodos dialíticos. 7.6.2. Insuficiência hepática. 7.6.3. Avaliação de consciência no paciente em coma. 7.7. Doação, captação e transplante de órgãos. 7.8. Enfermagem em urgências. 7.8.1. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 8. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 9. Central de material e esterilização. 10. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 11. Código de ética dos profissionais de enfermagem.

CÓDIGOS 303 E 504 – ENFERMEIRO – 40 HORAS

1. Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1. princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2. Políticas de saúde. 1.3. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4. Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5. Sistema de planejamento do SUS. 1.5.1. Planejamento estratégico e normativo. 1.6. Direitos dos usuários do SUS. 1.7. Participação e controle social. 1.8. Ações e programas do SUS. 1.9. Legislação básica do SUS. 2. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2. Doenças e agravos não-transmissíveis. 2.3. Programa Nacional de Imunizações. 3. Teorias e processo de enfermagem. 3.1. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 4. Procedimentos técnicos em enfermagem. 5. Assistência de enfermagem perioperatória. 6. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 6.1. Digestiva e gastrointestinal. 6.2. Metabólica e endócrina. 6.3. Renal e do trato urinário. 6.4. Reprodutiva. 6.5. Tegumentar. 6.6. Neurológica. 6.7. Músculo esquelético. 7. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 7.1. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 7.2. Suporte básico de vida em emergências. 7.3. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 7.4. Atendimento inicial ao politraumatizado. 7.5. Atendimento na parada cardiorrespiratória. 7.6. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 7.6.1. Insuficiência renal e métodos dialíticos. 7.6.2. Insuficiência hepática. 7.6.3. Avaliação de consciência no paciente em coma. 7.7. Doação, captação e transplante de órgãos. 7.8. Enfermagem em urgências. 7.8.1. Violência,

abuso 36 de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 8. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 9. Central de material e esterilização. 10. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 11. Código de ética dos profissionais de enfermagem.

CÓDIGOS 304 E 505 – FARMACÊUTICO – 30 HORAS

1. Integração entre a farmácia, o hospital e o Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Atenção Farmacêutica no âmbito hospitalar. 3. Introdução a Farmácia Hospitalar. 4. Gerenciamento da Farmácia Hospitalar. 5. Seleção de medicamentos e correlatos. 6. Sistemas de distribuição de medicamentos e correlatos. 7. Farmacoepidemiologia. 8. Farmacotécnica hospitalar. 9. Informação sobre medicamentos. 10. Infecção hospitalar. 11. Terapia nutricional.

CÓDIGOS 305 E 507 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 30 HORAS

1. Bioquímica. 1.1 Preparo de soluções. 1.2. Normalidade e molaridade. 1.3. Controle de qualidade. 1.4. Coleta de materiais e anticoagulantes in vitro. 2. Fotometria. 2.1. Fotocolorimetria, espectrofotometria e fotometria de chama. 2.2. Dosagens cinéticas e colorimétricas. 2.3. Dosagens bioquímicas no sangue. 2.4. Eletroforese e imunoeletroforese. 2.5. Cromatografia e espectrometria de massa em análises clínicas. 3. Enzimologia clínica. 3.1. Hormônios. 3.2. Ação de drogas farmacologicamente ativas e seu controle terapêutico. 3.3. Valores normais e significado patológico. 4. Microbiologia/micologia. 4.1. Desinfecção e esterilização. 4.2. Coleta de amostras para exames. 4.3. Métodos de coloração. 4.4. Isolamento e identificação de microrganismos de interesse médico. 4.5. Meios de cultura para isolamento de microrganismos. 4.6. Provas bioquímicas, morfológicas, fisiológicas e moleculares de identificação microbiana. 4.7. Sensibilidade dos microrganismos aos quimioterápicos. 4.8. Agentes patogênicos de doenças microbianas. 5. Biossegurança. 5.1. Barreiras primárias e equipamentos protetores. 5.2. Tratamento do lixo e prevenção dos acidentes de laboratório. 5.3. Emergência nos acidentes de laboratório. 5.4. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 6. Hematologia. 6.1. Coleta, anticoagulantes e coloração de células. 6.2. Séries hematológicas. 6.3. A formação do sangue. 6.4. Hemograma. 7. Imunohematologia. 7.1. Grupos sanguíneos, fator Rh, doença hemolítica perinatal. 8. Anemias. 8.1. Diagnóstico laboratorial. 8.2. Infecções e infestações com expressão no sangue. 8.3. Fatores de coagulação. 9. Imunologia. 9.1. Imunidade celular e humoral Sistema HLA. 9.2. Reações antígeno-anticorpo. 9.3. Reações sorológicas para sífilis. 9.4. Provas sorológicas para doenças reumáticas. 9.5. Provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas. 9.6. Reações de imunofluorescência. 9.7. Dosagens HIV. 10. Parasitologia. 10.1. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes. 10.2. Identificação de protozoários intestinais. 10.3 Identificação de ovos, larvas e formas adultas de helmintos intestinais. 10.4. Métodos de coloração para o exame parasitológico. 10.5. Esfregaço em camada delgada, gota espessa, identificação de plasmódios e filárias no sangue e profilaxia das doenças parasitárias. 10.6. Ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. 11. Uroanálise. 11.1. Coleta, conservantes e exame qualitativo. 12. Legislação aplicada ao SUS: 12.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 12.2. Controle social no SUS. 12.3. Resolução n.º 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 12.4. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 12.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508, de 28 de junho de 2011. 12.6. Determinantes sociais da saúde. 12.7. Sistemas de informação em saúde.

CÓDIGOS 306 E 509 – FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS

1. Ética Profissional e Legislação. 2. Anatomia. 3. Fisiologia. 4. Neurologia. 5. Ortopedia. 6. Fundamentos de Fisioterapia. 7. Cinesioterapia. 8. Fisioterapia aplicada à Neurologia (infantil e adulto). 9. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia. 10. Fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia. 11. Fisioterapia aplicada à pneumologia.

CÓDIGOS 307 E 511 – FONOAUDIÓLOGO – 30 HORAS

1. Desenvolvimento Global da Criança (desenvolvimento intrauterino). 2. Desenvolvimento Psicomotor. 3. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. 4. Motricidade Orofacial (Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático). 5. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. 6. Transtornos da deglutição em crianças. 7. Alterações Fonoaudiológicas. 8. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. 9. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. 10. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. 11. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. 12. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. 13. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. 14. Voz: Anatomia e Fisiologia da Laringe. 15. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. 16. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. 17. Audiologia: Anatomia e Fisiologia da Audição. 18. Noções de Psicoacústica. 19. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. 20. Processamento Auditivo Central. 21. Atuação do Fonoaudiólogo. 22. Saúde Pública: Prevenção e Intervenção Precoce. 23. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. 24. Código de Ética do Fonoaudiólogo.

CÓDIGOS 308 E 513 – NUTRICIONISTA – 30 HORAS

1. Nutrição básica. 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6. Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética.

4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos. 5.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividade física e alimentação. 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Dietoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parenteral. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos alimentares. 10.2. Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas.

CÓDIGOS 309 E 515 – PSICÓLOGO – 30 HORAS

1. Código de Ética do Profissional Psicólogo. 2. Reforma Psiquiátrica (Lei n.º 10.216 de 06 de abril de 2001). 3. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de psicologia. 4. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas. 5. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. 6. Estratégias de intervenções psicossociais diversas a partir das necessidades e clientelas identificadas. 7. Atuação multidisciplinar e comunitária. 8. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. 9. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. 10. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. 11. Pesquisa de cultura organizacional. 12. Pesquisa de clima organizacional. 13. Técnicas psicológicas: testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. 14. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. 15. Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. 16. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. 17. Técnicas de recrutamento e seleção de pessoal. 18. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. 19. Políticas de retenção de pessoal. 20. Descrição e análise de empregos. 21. Avaliação de desempenho. 22. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. 23. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). 24. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. 25. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 26. Estatuto da Pessoa Idosa. 27. Lei Maria da Penha. 28. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação.

CÓDIGOS 310 E 517 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Histórico. 2. Definição. 3. Objetivos. 4. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. 5. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. 6. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. 7. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. 8. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. 9. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. 10. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. 11. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e ortopedia e reumatologia. 12. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. 13. Habilidades motoras gerais. 14. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. 15. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. 16. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional.

CÓDIGOS 311 E 518 – ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. Administração de RH: funções de RH; Estratégias de RH; Liderança e motivação; Educação corporativa e cultura organizacional; Desenvolvimento gerencial; Métodos de avaliação de desempenho; Gerenciamento de reconhecimento, remuneração e benefícios; Relações trabalhistas e sindicalismo; Segurança do trabalho; Programas de qualidade de vida no trabalho. 2. Estratégia Empresarial: Estruturas organizacionais; Metas estratégicas e resultados pretendidos; Análise dos ambientes interno e externo; Ferramentas de Planejamento estratégico empresarial (BSC, PDCA, Pareto, Diagrama de causa e efeito etc.). Gerência de projetos. 3. Administração Mercadológica: Pesquisa de mercado; Segmentação de mercado; Estratégias de marketing; Gestão de relacionamento com clientes (internos e externos); Administração de vendas; Sistema de informação gerencial. 4. Administração Financeira e Mercadológica: Juros simples e compostos: Capitalização e descontos; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 5. Administração da Produção e Materiais: Gestão de materiais e patrimônio; Gestão de frota de veículos; Planejamento operacional e sistemas automatizados de gestão de recursos organizacionais; Noções de logística. Gestão da cadeia de suprimentos (Supply Chain Management); Avaliação de fornecedores. Gestão pela Qualidade total – princípios e ferramentas gerenciais. 6. Administração Pública: Desafios e perspectivas da Administração Pública Contemporânea. Gestão por competências na administração pública.

CÓDIGOS 312 E 519 – ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. 2. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. 3. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. 4. Principais demonstrações financeiras. 5. Plano de Contas. 6. Escrituração Contábil. 7. Estudo de Fatos Contábeis Complexos. 8. Demonstrações Financeiras. 9. Estrutura do Balanço, Demonstração do Resultado do Exercício. 10. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa. 11. Demonstração do Valor Adicionado. 12. Análise de Custos. 13. Lei

nº 6.404/76: alterações posteriores Lei 11.638/2007 e 11941/2009 e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC)

CÓDIGOS 313 E 520 – ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – CIÊNCIAS JURÍDICAS

1. Direito Constitucional. 1.1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2. Poder constituinte. 1.3. Princípios fundamentais. 1.4. Direitos e garantias fundamentais. 1.5. Organização do Estado. 1.6. Administração pública. 1.7. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9. Controle da constitucionalidade. 1.10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11. Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13. Ordem econômica e financeira. 1.14. Ordem social. 2. Direito Administrativo. 2.1. Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração pública. 2.3. Atos administrativos. 2.4. Poderes da administração pública. 2.5. Bens e serviços públicos. 2.6. Licitações e legislação pertinente. 2.7. Contratos administrativos. 2.8 Licitação (conceitos, finalidades, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimento, anulação e revogação da licitação). 2.9. Modalidades de licitação (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão). Sanções penais referente à contratos administrativos e licitação. 3. Direito do Trabalho. 3.1. Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 3.2. Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3.3. Relação de trabalho e relação de emprego. 3.4. Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 3.6. Aviso prévio. 3.7. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 3.8. Jornada de trabalho e descanso. 3.9. Salário mínimo. 3.10. Férias. 3.11. Salário e remuneração. 3.12. FGTS. 3.13. Segurança e medicina no trabalho. 3.14. Proteção ao trabalho do menor. 3.15. Proteção ao trabalho da mulher. 3.16. Direito coletivo do trabalho. 4. Direito Processual do Trabalho. 4.1. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 4.2. Processos de execução. 4.3. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4.4. Competência da Justiça do Trabalho. 4.5. Rito sumaríssimo no dissídio individual. 4.6. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 4.7. Dissídios coletivos. 4.8. Da Instituição Sindical. 4.9. Processo de multas administrativas. 5. Direito Civil. 5.1. Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 5.2. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 5.3. Bens. 5.4. Atos jurídicos. 5.5. Negócio jurídico. 5.6. Prescrição e decadência. 5.7. Prova. 5.8. Obrigações. 5.9. Contratos. 6. Direito Processual Civil. 6.1. Jurisdição e ação. 6.2. Partes e procuradores. 6.3. Litisconsórcio e assistência. 6.4. Intervenção de terceiros. 6.5. Ministério Público. 6.6. Competência. 6.7. O juiz. 6.8. Atos processuais. 6.9. Formação, suspensão e extinção do processo. 6.10. Procedimentos ordinário e sumário. 6.11. Resposta do réu. 6.12. Revelia. 6.13. Julgamento conforme o estado do processo. 6.14. Provas. 6.15. Audiência. 6.16. Sentença e coisa julgada. 6.17. Liquidação e cumprimento da sentença. 6.18. Recursos. 6.19. Processo de execução. 6.20. Processo cautelar e medidas cautelares. 6.21. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa.

CÓDIGO 521 – ANALISTA TÉCNICO TEMPORÁRIO – INFORMÁTICA

1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa-mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2010, 2013 e 2016. 10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. 11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 15. Transferência de arquivos pela internet.

CÓDIGOS 314 E 522 – ENGENHEIRO CLÍNICO

1. Eletrônica aplicada. 2. Eletroeletrônica. 3. Instalações hospitalares. 4. Equipamentos biomédicos. 5. Segurança em equipamentos biomédicos. 6. Equipamentos especiais de laboratórios. 7. Higiene e segurança hospitalar. 8. Estratégia em saúde. 9. Administração hospitalar. 10. Compras na Administração Pública. 10.1. Licitações e contratos. 10.2. Princípios básicos da licitação. 10.3. Definição do objeto a ser licitado. 10.4. Planejamento das compras. 10.5. Controles e cronogramas.

CÓDIGO 502 – ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS

1. Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica: lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 2. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 2.1. Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. 2.2. Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 2.3. O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 3. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 3.1. Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 3.2. Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 3.3. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 3.4. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 4. Questão social e direitos de cidadania. 4.1. Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 5. Política social. 5.1. Fundamentos, história e políticas. 5.2. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 5.3. Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 5.4. Políticas sociais setoriais: educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 5.5. Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens,

idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 5.6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 5.6.1. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 5.6.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6. Legislação social. 6.1. Leis da seguridade social (LOS, LOPS, LOAS): Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social) e alterações; Lei nº 8.080/1990 e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social e das Outras Previdências); Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e respectivas atualizações.

CÓDIGO 506 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS

1. Integração entre a farmácia, o hospital e o Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Atenção Farmacêutica no âmbito hospitalar. 3. Introdução a Farmácia Hospitalar. 4. Gerenciamento da Farmácia Hospitalar. 5. Seleção de medicamentos e correlatos. 6. Sistemas de distribuição de medicamentos e correlatos. 7. Farmacoepidemiologia. 8. Farmacotécnica hospitalar. 9. Informação sobre medicamentos. 10. Infecção hospitalar. 11. Terapia nutricional.

CÓDIGO 508 – FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – 40 HORAS

1. Bioquímica. 1.1 Preparo de soluções. 1.2. Normalidade e molaridade. 1.3. Controle de qualidade. 1.4. Coleta de materiais e anticoagulantes in vitro. 2. Fotometria. 2.1. Fotocolorimetria, espectrofotometria e fotometria de chama. 2.2. Dosagens cinéticas e colorimétricas. 2.3. Dosagens bioquímicas no sangue. 2.4. Eletroforese e imunoeletroforese. 2.5. Cromatografia e espectrometria de massa em análises clínicas. 3. Enzimologia clínica. 3.1. Hormônios. 3.2. Ação de drogas farmacologicamente ativas e seu controle terapêutico. 3.3. Valores normais e significado patológico. 4. Microbiologia/micologia. 4.1. Desinfecção e esterilização. 4.2. Coleta de amostras para exames. 4.3. Métodos de coloração. 4.4. Isolamento e identificação de microrganismos de interesse médico. 4.5. Meios de cultura para isolamento de microrganismos. 4.6. Provas bioquímicas, morfológicas, fisiológicas e moleculares de identificação microbiana. 4.7. Sensibilidade dos microrganismos aos quimioterápicos. 4.8. Agentes patogênicos de doenças microbianas. 5. Biossegurança. 5.1. Barreiras primárias e equipamentos protetores. 5.2. Tratamento do lixo e prevenção dos acidentes de laboratório. 5.3. Emergência nos acidentes de laboratório. 5.4. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 6. Hematologia. 6.1. Coleta, anticoagulantes e coloração de células. 6.2. Séries hematológicas. 6.3. A formação do sangue. 6.4. Hemograma. 7. Imunohematologia. 7.1. Grupos sanguíneos, fator Rh, doença hemolítica perinatal. 8. Anemias. 8.1. Diagnóstico laboratorial. 8.2. Infecções e infestações com expressão no sangue. 8.3. Fatores de coagulação. 9. Imunologia. 9.1. Imunidade celular e humoral Sistema HLA. 9.2. Reações antígeno-anticorpo. 9.3. Reações sorológicas para sífilis. 9.4. Provas sorológicas para doenças reumáticas. 9.5. Provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas. 9.6. Reações de imunofluorescência. 9.7. Dosagens HIV. 10. Parasitologia. 10.1. Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes. 10.2. Identificação de protozoários intestinais. 10.3. Identificação de ovos, larvas e formas adultas de helmintos intestinais. 10.4. Métodos de coloração para o exame parasitológico. 10.5. Esfregaço em camada delgada, gota espessa, identificação de plasmódios e filárias no sangue e profilaxia das doenças parasitárias. 10.6. Ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. 11. Uroanálise. 11.1. Coleta, conservantes e exame qualitativo. 12. Legislação aplicada ao SUS: 12.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 12.2. Controle social no SUS. 12.3. Resolução n.º 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 12.4. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 12.5. Lei Orgânica da Saúde – Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508, de 28 de junho de 2011. 12.6. Determinantes sociais da saúde. 12.7. Sistemas de informação em saúde.

CÓDIGO 510 – FISIOTERAPEUTA – 40 HORAS

1. Ética Profissional e Legislação. 2. Anatomia. 3. Fisiologia. 4. Neurologia. 5. Ortopedia. 6. Fundamentos de Fisioterapia. 7. Cinesioterapia. 8. Fisioterapia aplicada à Neurologia (infantil e adulto). 9. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia. 10. Fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia. 11. Fisioterapia aplicada à pneumologia.

CÓDIGO 512 – FONOAUDIÓLOGO – 40 HORAS

1. Desenvolvimento Global da Criança (desenvolvimento intrauterino). 2. Desenvolvimento Psicomotor. 3. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. 4. Motricidade Orofacial (Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático). 5. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. 6. Transtornos da deglutição em crianças. 7. Alterações Fonoaudiológicas. 8. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. 9. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. 10. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. 11. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. 12. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. 13. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. 14. Voz: Anatomia e Fisiologia da Laringe. 15. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. 16. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. 17. Audiologia: Anatomia e Fisiologia da Audição. 18. Noções de Psicoacústica. 19. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. 20. Processamento Auditivo Central. 21. Atuação do Fonoaudiólogo. 22. Saúde Pública: Prevenção e Intervenção Precoce. 23. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. 24. Código de Ética do Fonoaudiólogo.

CÓDIGO 514 – NUTRICIONISTA – 40 HORAS

1. Nutrição básica. 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6. Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4.

Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléuticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos. 5.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividade física e alimentação. 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Dietoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parenteral. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos alimentares. 10.2. Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas.

CÓDIGO 516 – PSICÓLOGO – 40 HORAS

1. Código de Ética do Profissional Psicólogo. 2. Reforma Psiquiátrica (Lei n.º 10.216 de 06 de abril de 2001). 3. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia. 4. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas. 5. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. 6. Estratégias de intervenções psicossociais diversas a partir das necessidades e clientela identificadas. 7. Atuação multidisciplinar e comunitária. 8. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. 9. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. 10. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. 11. Pesquisa de cultura organizacional. 12. Pesquisa de clima organizacional. 13. Técnicas psicológicas: testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. 14. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho. 15. Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. 16. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. 17. Técnicas de recrutamento e seleção de pessoal. 18. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. 19. Políticas de retenção de pessoal. 20. Descrição e análise de empregos. 21. Avaliação de desempenho. 22. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. 23. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). 24. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. 25. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 26. Estatuto da Pessoa Idosa. 27. Lei Maria da Penha. 28. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2023

ANEXO II
CRONOGRAMA PROVISÓRIO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
18/08/2023	Publicação do Edital de Reabertura de Inscrição , pela SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA, no Diário Oficial e nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB.
18 a 21/08/2023	Novo Período de Inscrição pela Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
21/08/2023 até 17h00	Encerramento das inscrições
21/08/2023 até 17h30min.	Vencimento do boleto.
04/09/2023	Publicação nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB e no Diário Oficial: ✓ o Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições e Inscrições Homologadas.
15/09/2023	Publicação nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB e no Diário Oficial: • Resultado dos Recursos interpostos contra os Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições – Pós Recurso; e • Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
24/09/2023	Aplicação das Provas Objetivas.
25 e 26/09/2023	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas, para todos as funções temporárias no site do IMAIS.
25/09/2023 (a partir das 14h00)	Publicação nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB: • Gabarito das Provas Objetivas - a partir das 14 horas.
26 e 27/09/2023	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas.
18/10/2023	Publicação nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB: • Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas Objetivas.
20/10/2023	Publicação nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB: • Resultado Provisório das Provas Objetivas.
23 e 24/10/2023	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas, no site do IMAIS.
31/10/2023	Publicação nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB: • o Resultado Final das Provas Objetivas; • do Edital de Convocação para Apresentação dos Títulos; • do Edital de Convocação para Realização da Perícia Médica para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD, aprovados no Processo Seletivo Simplificado; • do Edital de Convocação para apresentação dos documentos necessários para a Realização da Aferição pela Comissão de Heteroidentificação dos Candidatos Inscritos para reserva de vaga para População Negra, aprovados no Processo Seletivo Simplificado; e • Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião do Resultado Provisório das Provas Objetivas, na área restrita dos candidatos.

06 e 07/11/2023	Prazo para envio via <i>upload</i> , no site do IMAIS, dos Títulos.
06 e 07/11/2023	Prazo para envio dos documentos necessários para a Realização da Aferição pela Comissão de Heteroidentificação. (<i>via e-mail</i>)
06 a 10/11/2023	Realização da Perícia Médica para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD, aprovados no Processo Seletivo Simplificado.
29/11/2023	Publicação no Diário Oficial e nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB: • do Resultado Provisório da Prova de Títulos. • do Resultado dos Candidatos Habilitados Perícia Médica, para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD, aprovados no Processo Seletivo Simplificado; e • do Resultado dos Candidatos Habilitados na Aferição pela Comissão de Heteroidentificação dos Candidatos Inscritos para reserva de vaga para Negros, aprovados no Processo Seletivo Simplificado.
30/11 e 01/12/2023	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos / PCD / Aferição, no site do IMAIS.
até 14/12/2023	Publicação no Diário Oficial e nos sites do IMAIS e da SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB: • do Resultado Final de todas as fases; • Homologação do Resultado Final.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2023

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do **Artigo 69 do Decreto Estadual nº 15.805**, de 30 de dezembro de 2014,
_____, portador
(Nome do(a) Candidato(a))

de Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____,
inscrito no Processo Seletivo Simplificado da **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – EDITAL Nº 01/2023**, para a Função Temporária _____, solicito a inclusão
e uso do meu Nome Social (_____),
(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2023

ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE NEGRO
(LEI ESTADUAL Nº 13.182/14 REGULAMENTADA PELO
DECRETO ESTADUAL Nº 15.353/14)

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do(a) interessado(a))

Portado de Cédula de Identidade n.º _____, expedida pelo (a) _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, **DECLARO**,

para fins de aplicação da **Lei Estadual nº 13.182/14**, regulamentada pelo **Decreto nº 15.353/14**, optar pela participação na reserva de vagas para Negro conforme etapas, classificação e procedimentos descritos no **EDITAL Nº 01/2023** do **Processo Seletivo Simplificado** da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DA BAHIA – SESAB**, para a função temporária de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas Negras e Pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do **Edital nº 01/2023**, da **Lei Estadual nº 13.182/14**, regulamentada pelo **Decreto nº 15.353/14** a presente autodeclaração e fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se for detectada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo Simplificado, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação (caso tenha sido contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2023.

Cidade/UF

Dia

Mês

Cole aqui a foto 5x7
datada

(Assinatura do(a) Candidato(a))



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2023

ANEXO V
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu, _____,

(Nome do(a) Candidato(a))

portador de **Cédula de Identidade n.º** _____, e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____,

inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado da **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – EDITAL Nº**

01/2023, para a Função Temporária _____,

Tipo de deficiência de que sou portador _____,

CID nº _____, **REQUEIRO prova especial e/ou condição especial para realização da(s) Prova(s),**

conforme relacionado abaixo:

☐ **PROVA ESPECIAL** (Qual(is)): _____

☐ **CONDIÇÃO ESPECIAL** (Qual(is)): _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito nos itens 5.14 (Condição Especial) e 8.6 (Pessoa com Deficiência e Condição Especial), dos Capítulos V e VIII, deste Edital, junto a esse Requerimento.

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(O candidato que não encaminhar o referido Requerimento não terá a condição especial atendida seja qual for o motivo alegado).



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2023

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: O encaminhamento dos documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** deverá ser realizado conforme previsto no CAPÍTULO 11. DA 2ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS, BEM COMO OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM FORMATO: PDF, JPG OU GIF, E COM O TAMANHO TOTAL DELES DE ATÉ 10 (DEZ) MB.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO 11. DA 2ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS)

Nome do(a) Candidato(a):	_____
Número do CPF:	_____
Nome da Função:	_____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENCAMINHADOS

N.º de Ordem	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado (Candidato relacione abaixo os documentos encaminhados.)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Observações Gerais:

Declaro que os documentos apresentados para serem analisados na **Avaliação da Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2023.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)