



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SANTA CASA DE IÚNA**

**Nº 001/2024**

A Gestora da Santa Casa de Iúna/ES, no uso de suas atribuições legais, e com base no Decreto Municipal nº. 049/2017 e na Notificação Recomendatória nº. 0002/2023, torna público pelo presente Edital, as normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2023**, de provas objetivas, para contratação de profissionais **PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SANTA CASA DE IÚNA/ES**.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade da Santa Casa de Iúna/ES, com a supervisão da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, e destina-se a contratação de profissionais **PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SANTA CASA DE IÚNA/ES**, com base no Decreto Municipal nº. 049/2017 e na Notificação Recomendatória nº. 0002/2023.

**1.2** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3** A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br).

**1.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br), não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

**1.5** Os candidatos aprovados serão contratados pelo Regime Celetista, e serão regidos pela consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

### **2. DO PRÉ-REQUISITO, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO.**

**2.1.** Os pré-requisitos, a remuneração e a carga horária semanal estão previstas no Anexo I, e:

**a)** ter nacionalidade brasileira, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil;

**b)** encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**c)** estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

**d)** aceitar e cumprir as regras estabelecidas neste Edital;

**e)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**f)** não ter sofrido pena de demissão ou de destituição de cargo público, na Prefeitura de Iúna/ES ou outro ente público, nos últimos 05 (cinco) anos, e não ter sido demitido por justa causa pela Santa Casa;

### **3. DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições estarão abertas por 6 (seis) dias corridos, compreendidos entre **29/05/2024 a 03/06/2024, de 10h00min do dia 29/05/2024 às 17h00min do dia 03/06/2024**, através do endereço eletrônico: [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br)

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

#### **4.1. Das regras gerais**

**4.1.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

**4.1.2** Os candidatos poderão se inscrever para atuar em 01 (um) cargo e o candidato, que por algum motivo de ordem técnica conseguir realizar mais de uma inscrição, será validada pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado apenas a última inscrição.

**4.1.3** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no anexo I. No entanto, o candidato somente será contratado se tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

**4.1.4** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

**4.1.5** As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período conforme Anexo II deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente [pela internet no site www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br). As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Santa Casa de Iúna.

**4.1.6** Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estipulados neste Edital.

**4.1.7** Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Acessar via Internet, o site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal Iúna/ES;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) Preencher total e corretamente a ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções.

**4.1.8** O comprovante de inscrição será enviado ao candidato pela comissão organizadora do processo seletivo através do endereço eletrônico de e-mail que o mesmo informar no ato da inscrição. Deverá ser guardado cuidadosamente e apresentado no dia das provas. O Documento Oficial original de reconhecimento nacional que contenha fotografia é obrigatório para o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

**4.1.9** O candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**4.1.10** A Santa Casa de Iúna/ES e a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, de falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados, falta de energia elétrica ou a impressão dos documentos, portanto, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do formulário de inscrição.

**4.1.11** O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sendo que na hipótese de declaração falsa ou inexata terá sua inscrição imediatamente cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

**4.1.12** O candidato classificado poderá a qualquer tempo ser excluído do processo seletivo se constatado que usou fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente na forma da Lei.

**4.1.13** Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, será validada pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado apenas a última inscrição. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

**4.1.14** O cartão de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas ou quando solicitado.

**4.1.15** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas **no Item 5 deste Edital.**

**4.1.16** Além das condições previstas nos itens anteriores, o candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
- c) Preencher a Ficha de Inscrição através do endereço eletrônico: [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) com todos os dados completos de acordo com os documentos oficiais informados com prejuízo de ter a inscrição indeferida por ausência de dados ou informações incompletas (nome, por exemplo);
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- g) Ter, na data da contratação, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.

**4.1.17** O comprovante de inscrição é pessoal e intransferível.

## **5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** 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, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

**5.2** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

**5.3** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

**5.4** A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

**5.5** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir: **a) deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções; **b) 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; **c) deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor

correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 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 condições anteriores; **d) deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho; **e) deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**5.6** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, entregando Laudo Médico original, no **Setor de Protocolo do Setor de Recursos Humanos da Santa Casa de Iúna no período de inscrição descrito no item 3.1**, deste Edital, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

**5.7** O laudo médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- c) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- d) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;
- e) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

**5.8** Caso o candidato não entregue o Laudo Médico, no Setor de Protocolo do Setor de Recursos Humanos da Santa Casa de Iúna no período de inscrição descrito no item 3.1, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

**5.9** Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

**5.10** O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**5.11** As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.12** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

**5.13** Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Processo Seletivo, terão preferência à contratação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

**5.14** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**5.15** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.16** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**5.17** Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

**5.18** A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

**5.19** O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

**5.20** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

**5.21** Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

## **6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

**6.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

**6.2.** Será divulgada no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

**6.2.1.** O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Anexo I deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

**6.3.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 07 deste edital.

**6.4.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.

**6.5.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

**6.6.** O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Secretaria Municipal da área do cargo pleiteado, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

## **7. DA CANDIDATA LACTANTE**

**7.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir:

**7.1.1** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**7.1.2** A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.



**7.1.3** Não será disponibilizado, pela Santa Casa de Iúna/ES, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**7.1.4** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**7.1.5** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.1.6** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## **8. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**8.1** O Comprovante de Inscrição será enviado ao candidato pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico de e-mail que o mesmo informar no ato da inscrição. Deverá ser guardado cuidadosamente e apresentado no dia das provas (impresso ou em vias digitais). O Documento Oficial original de reconhecimento nacional que contenha fotografia é obrigatório para o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

**8.2** É obrigação do candidato conferir no Comprovante de Inscrição seu nome completo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor.

## **9. DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, que consistirá de provas objetivas.

**9.2** Os detalhes, por cargo, fazem parte do Anexo I deste Edital.

**9.3** A prova objetiva, terá a duração máxima de 02 (duas) horas. A mesma consistirá em 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **10. DOS PROGRAMAS**

**10.1** Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha estão disponíveis no anexo IV.

## **11. DA PROVA OBJETIVA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**11.1** O Processo Seletivo de que trata este Edital, será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas, e consistirá das provas descritas no item 9, que avaliarão o desempenho do candidato no trabalho que irá executar.

**11.2** Todas as provas objetivas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, sendo apresentadas as disciplinas em um único caderno, de acordo com o cargo.

**11.3** Será aprovado o candidato que obtiver, na prova objetiva, nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

**11.4** O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva estará eliminado do Processo Seletivo.

**11.5** As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

**11.6** As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.



**11.7** O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

**11.8** Não haverá substituição do Cartão Respostas por erro do candidato.

**11.9** Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão em favor do candidato.

**11.10** O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação da questão.

**11.11** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

#### **14. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**14.1** As provas serão realizadas no dia **27/11/2022** e poderão ocorrer nos seguintes locais:

<b>INSCRITOS PARA</b>	<b>HORÁRIO DAS PROVAS</b>	<b>LOCAIS DE PROVA e ENDEREÇOS</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	9 às 11 horas	Os locais e endereços das provas serão divulgados após o período de inscrição no site da Prefeitura Municipal de Iúna/ES:  <a href="http://www.iuna.es.gov.br">www.iuna.es.gov.br</a>

- Após o período de inscrição será divulgada a relação de candidatos e locais específicos de prova.
- O candidato deverá chegar ao local da prova com 1 (uma) hora de antecedência.

**14.2** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

**14.3** O candidato deverá conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto à Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

**14.4** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

**14.5** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Comissão de Realização do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Certame.

**14.6 NÃO SE ADMITIRÁ A ENTRADA DE CANDIDATO EM SALA DE PROVA QUE NÃO ESTIVER MUNIDO DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (IMPRESSO OU EM VIA DIGITAL) E DE DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE RECONHECIMENTO NACIONAL, CONTENDO FOTOGRAFIA.**

**14.7** 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido



à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**14.8** Os candidatos deverão comparecer ao local das provas **60 (sessenta) minutos** antes do início das mesmas, portando **DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL** de reconhecimento nacional que contenha fotografia, não sendo aceita cópia do mesmo, ainda que autenticada e o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO (impresso ou em via digital)**, portando **CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA**.

**14.9** O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 13.8 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e a Santa Casa de Iúna/ES, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**14.10** Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

**14.11** Não haverá, **sob qualquer pretexto**, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

**14.12** O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, deverá entregar o Cartão de Respostas na forma em que se encontrar, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

**14.13** Durante a realização das provas será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Portar, durante a realização das provas, qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, MP3 player, MP4, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens;
- e) Portar qualquer tipo de arma.
- f) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do processo seletivo;
- h) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- i) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- j) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- k) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) Ao término da prova, o candidato deverá, imediatamente, retirar-se das dependências da escola.





**14.14** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.

**14.15** O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente, junto com o Cartão Resposta, mesmo que ainda não tenha transferido suas repostas para o mesmo.

**14.16** O candidato que infringir o disposto no subitem 13.13, “d” e “e”, não receberá o caderno de prova enquanto não se desfizer do telefone celular, equipamento eletrônico e da arma.

**14.17** As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato da Gestora da Santa Casa de Iúna-ES ou do Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**14.18** Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

**14.19** Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

**14.20** Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal indicado pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**14.21** Ao terminar a(s) prova(s) ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Certame.

**14.22** Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

**14.23** Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros, e sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do processo seletivo.

**14.24** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

**14.25** O caderno de prova(s) pertencerá ao candidato após 60 minutos do início da mesma.

**14.26** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

**14.27** Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

**14.30** A Santa Casa de Iúna/ES não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

## **15. DO DESEMPATE**

**15.1** No caso de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I. Maior idade, conforme disposto no art. 27, § Ú, do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº. 10.741/2003);
- II. Maior pontuação na prova objetiva;

## **16. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

**16.1** Terminada a avaliação das provas os resultados serão publicados no endereço eletrônico: [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) e na imprensa oficial.

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1** O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo estipulado para interpor recurso contra o indeferimento da inscrição, indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência), indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova, às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar e resultado preliminar das provas, de acordo com o anexo II, desde que, devidamente fundamentado e preenchido as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste edital.

**17.2** Os recursos a que se referem o subitem 16.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo, deverá ser isento de taxa e protocolado no Setor de Recursos Humanos da Santa Casa de Iúna/ES, das 09 às 16h.

**17.3** Os recursos às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar, deverão conter:

- a) Indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo;
- b) Deverá ser protocolado em duas vias, com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
- c) Deverá ser assinado pelo candidato ou por seu procurador com outorga para tal fim.

**17.4.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- e) encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Edital.

**17.5** Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

**17.6** Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**17.7** A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 16.2 e **anexo II** deste Edital.

**17.9** Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

**17.10** Não serão aceitos recursos coletivos.

**17.11** A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecurável na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais (pedidos de revisão de recursos, recurso do recurso e demais recursos não mais previstos neste Edital).

## **18. DA CHAMADA E VAGAS**

### **18.1 Das regras gerais**

**18.1.1** A chamada dos classificados será efetuada pela Santa Casa de Iúna/ES.



**18.1.2** Os classificados deverão ficar atentos as informações lançadas no site da Prefeitura Municipal de Iúna: [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) e no E-MAIL fornecido pelo candidato no ato de inscrição,

**18.1.3** Para fins de atendimento à chamada supramencionada, para efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, bem como de todos os documentos descritos no item 18.

**18.1.4.** A Santa Casa de Iúna/ES deverá estipular um prazo de 48 horas, a contar do momento do envio do e-mail, para que o(s) candidato(s) compareça(m) ao local determinado. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do(s) candidato(s) o(s) mesmo(s) serão considerados desistente(s) e reclassificado(s) no processo seletivo.

**18.1.5** A Santa Casa de Iúna/ES não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail por parte do candidato por problemas decorrentes de: caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato e problemas com o provedor do e-mail do candidato.

**18.1.7** A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

**18.1.8** Os servidores responsáveis pela chamada de candidatos deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens da Santa Casa de Iúna/ES, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação, sujeitos às penalidades na lei.

**18.1.9** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado, devendo o candidato comparecer no setor de Recursos Humanos para assinar o contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a escolha realizada por seu procurador legalmente habilitado.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

**19.1** O candidato deverá entregar, **obrigatoriamente**, após a convocação para contratação, uma foto 3x4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

### **19.1.1 Documentos Pessoais:**

- a) Certidão de Nascimento ou de Casamento (que contenha informações dos noivos, filiação, data da celebração, e se houver, averbações como divórcio, separação, óbito entre outros, bem como demais informações exigidas por lei);
- b) Carteira de Identidade (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação da CI/RG);
- c) CPF (A CNH e a carteira profissional não substituem a apresentação do CPF) e o Comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em: (<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- d) Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais, retirada em qualquer Cartório Eleitoral ou no site do Tribunal Superior Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Extrato do PIS/PASEP, retirado na agência do Banco do Brasil ou Caixa Econômica;
- f) **Para os cargos de Assistente Social – Programa de Educação Especial e Psicólogo - Programa de Educação Especial:** Cópia do Registro no Conselho de Classe e Declaração de quitação e aptidão ao pleno exercício do cargo pleiteado;
- g) Extrato Previdenciário, retirado em qualquer agência do Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS) ou no site da referida autarquia previdenciária (<https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato>);
- h) Comprovante de "Consulta Qualificação Cadastral" que permite ao candidato verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão



aptos para serem utilizados no eSocial (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)

- i) Cartão do SUS, retirado nas unidades de saúde ou na sede de qualquer Secretaria Municipal de Saúde;
- j) Comprovante de endereço atualizado;
- k) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido EXCLUSIVAMENTE por médico do trabalho.
- l) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

#### **19.1.2 Documentos dos dependentes declarados para fins previdenciários e de imposto de renda:**

- a) Certidão de Nascimento;
- b) CPF;
- c) Caderneta de vacinação, devidamente atualizada, para os filhos menores de 05 anos.

#### **19.1.3 Documentos para comprovação de titulação:**

- a) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

**19.2** A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;

**19.3** No momento da contratação a Santa Casa de Iúna/ES não se responsabiliza em fazer cópia dos documentos dos candidatos.

**19.4** Será realizada, para os candidatos a serem contratados, avaliação da aptidão física, mental, e de esforço físico quando for o caso, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.

**19.5** No caso de candidatos com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

**19.6** Os candidatos que no momento da contratação não apresentarem os documentos atualizados deverão proceder a atualização dos mesmos conforme certidão de casamento ou averbações contidas na mesma, e entregar ao Setor de Recursos Humanos da Santa Casa de Iúna/ES, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual.

## **20. DA COMISSÃO REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**20.1** A Santa Casa de Iúna/ES designa para este certame, a Comissão Realizadora de Processo Seletivo simplificado, composta por 05 (cinco) membros, quais sejam: Andréia Florindo de Almeida Oliveira, Paula Batista Amigo Borges, Larrubia Chagas de Mendonça Carvalho, Marcela Silva Gomes dos Santos, Ana Karla Faria Florindo. A Gestora Nomeada para a Santa Casa de Iúna/ES presidirá a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**20.2** A Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração, aplicação e julgamento do certame.

**20.3** A fim de manter a necessária coordenação, a Gestora da Santa Casa de Iúna/ES indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo de correção dos cartões de respostas das questões das provas.

**20.4** Compete ao Gestor da Santa Casa de Iúna/ES, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.

**21.2** O edital completo que regulamenta este concurso será obtido através do endereço eletrônico: [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br) e da imprensa oficial do município.

**21.3** O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.

**21.4** O preenchimento inexato dos dados da ficha de Inscrição, determinará o CANCELAMENTO da inscrição.

**21.5** A Santa Casa de Iúna/ES e a Comissão Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Certame.

**21.6** Por razões de ordem técnica e de segurança, a Comissão Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a certames anteriores.

**21.7** Será publicado apenas os nomes dos candidatos aprovados no relatório do resultado final.

**21.8** Para fins de atendimento à chamada, para efetuação de escolha de vagas e formalização do contrato, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição, conforme determina o item 18 do presente edital.

**21.9** A aprovação neste Processo Seletivo não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Certame.

**21.10** As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

**21.11** A Santa Casa de Iúna/ES, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias ao ato.

**21.12** Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

**21.13** A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**21.14** Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por falta disciplinar.

**21.15** O candidato aprovado deverá manter junto à Santa Casa de Iúna/ES, durante o prazo de validade deste Certame, seu endereço e número de telefone atualizado, visando à eventual futura contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

**21.16** O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

**21.17** A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do Processo Seletivo. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

**21.18** Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através do endereço eletrônico: [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br).

**21.19** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site [www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br).

**21.20** O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**21.21** A Santa Casa de Iúna/ES e a Comissão de Realização do Certame não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**21.22** A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Santa Casa de Iúna/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

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

**21.24** As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

**21.25** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

**21.26** A Santa Casa de Iúna/ES não arcará, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

**21.27** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

**21.28** Não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo toda e qualquer legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital.

**21.29** Decorrido o prazo mínimo de doze meses da realização deste certame e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo montado para a realização do Processo Seletivo serão incinerados.

**21.30** Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo, "ad referendum" do Gestor da Santa Casa de Iúna/ES.

**21.33** O presente processo seletivo terá validade até o dia **31 de dezembro de 2024**, improrrogável.

**21.34** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

ANEXO I - CARGO, DISCIPLINA, PRÉ-REQUISITOS, Nº DE QUESTÕES, PONTUAÇÃO E REMUNERAÇÃO

ANEXO II - CRONOGRAMA DE TRABALHO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Iúna/ES, 29 de maio de 2024.



**ANDREIA FLORINDO DE ALMEIDA OLIVEIRA**  
**GESTORA DA SANTA CASA DE IÚNA**

**ANEXO I**

**CARGO, DISCIPLINA, PRÉ-REQUISITOS E Nº DE QUESTÕES, PONTUAÇÃO e REMUNERAÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA /REMUNERAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>NÚMEROS DE QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO POR QUESTÃO</b>
Auxilair de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo.	Plantão 12x36h/ R\$ 1.412,00	<b>02+ CR</b>	<b>20</b>	<b>3</b>
Enfermeiro – Obstetra	Ensino Superior em Enfermagem com Especialização ou Pós-Graduação em Enfermagem Obstétrica	30h/ R\$ 3.134,00, mais o complemento da legislação federal do piso da enfermagem	<b>01+ CR</b>	<b>20</b>	<b>3</b>

- **Compreende-se por cadastro de reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do processo seletivo, não possuindo direito subjetivo de nomeação, os quais permanecerão em listagem de espera para o caso de surgimento de vagas durante a validade do Certame, conforme critérios definidos neste Edital.**



**SANTA CASA DE IÚNA**

FUNDADA EM 15 DE JULHO DE 1955

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE TRABALHO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital na Imprensa Oficial	<b>29/05/2024</b>
Período das Inscrições	<b>29/05/2024 a 03/06/2024</b>
DATA DA PROVA	<b>16/06/2024</b>
Data da publicação do Gabarito de respostas das provas	<b>16/06/2024, após às 18h.</b>
Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao gabarito das provas	<b>17/06/2024</b>
Respostas dos recursos interpostos	<b>20/06/2024</b>
Divulgação das listagens com o resultado das provas objetivas	<b>24/06/2024</b>
Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao resultado das provas	<b>25/06/2024</b>
Respostas dos recursos interpostos	<b>26/06/2024</b>
Divulgação das listagens com o resultado final do processo seletivo.	<b>26/06/2024</b>

### **ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA** Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras - identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA** Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES** Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo e do Brasil. Ciências naturais e meio ambiente.

#### **ENFERMEIRO - OBSTETRA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

**CONHECIMENTOS DO SUS:** Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomo-fisiologia da Gestação. Bioética e Biossegurança. Políticas de Saúde da Mulher. 3. Acolhimento em Ginecologia e Obstetrícia. Epidemiologia. Avalia o Clínica em Enfermagem Obstétrica. Diagnóstico Laboratorial e de Imagem. Dor e Analgesia no Parto. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo e Alto Risco. Urgências e Emergências Obstétricas. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de Enfermagem no Puerpério. Gerenciamento de Enfermagem em Unidades



Obstétricas. Afecções Ginecológicas. Enfermagem em Saúde Reprodutiva. Humanização da assistência em saúde. Dimensionamento de enfermagem. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem - análise crítica. Bioética. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. Administração dos Serviços de Enfermagem. Normas, Rotinas e Manuais - elaboração e utilização na enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Política Nacional de Atenção às Urgências. Monitorização invasiva e não invasiva. Suporte Básico e avançado de vida em trauma e cardiologia. Hemotransfusão. Banco de Leite Humano (BLH), Aleitamento Materno e Terapia Nutricional Neonatal e Pediátrica. Farmacologia Aplicada à Obstetrícia. Prontuário do Paciente / Direito em Saúde. Gerenciamento dos resíduos em saúde. Central de Materiais e Esterilização. Segurança do Paciente. Controle de infecção hospitalar. Anatomo-fisiologia da Gestação e do puerpério. Políticas de Saúde da Mulher. Acolhimento em Ginecologia e Obstetrícia. Epidemiologia. Avaliação Clínica em Enfermagem Obstétrica. Dor e Analgesia do Parto. Enfermagem em Saúde Reprodutiva. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo e Alto Risco. Urgências e Emergências Obstétricas. Recepção e cuidados com o recém-nascido. Assistência de Enfermagem no Puerpério e amamentação. Gerenciamento de Enfermagem em Unidades Obstétricas. Afecções Ginecológicas. Bioética e Biossegurança. Assistência da enfermagem obstétrica em todos os períodos do parto. Enfermagem em Saúde Reprodutiva. Lei 8080/90 e suas alterações. Direitos das mulheres em todos os níveis de atenção.