

EDITAL NÚMERO 129/2020

| AUXILIAR DE LABORATÓRIO | |
|--------------------------------|---|
| Período de inscrição | 11/12/2020 a 13/12/2020 |
| Código da vaga | V2141353 |
| Nº de vagas | 01 |
| Salário | 36h – R\$ 1.722,54 |
| Benefícios | Vale-transporte e alimentação |
| Escala de trabalho | De acordo com a necessidade do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal (IGESDF) |
| Tipo de recrutamento | Misto (Interno e externo) |
| Regime de contratação | Consolidação das Leis do Trabalho - CLT |
| Tipo de contrato | Determinado, Indeterminado ou Intermitente |
| Local de trabalho | Qualquer unidade do IGESDF |
| Atividades/responsabilidades | <ul style="list-style-type: none"> - Orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico, através de formulários de orientação e de orientação verbal, com a finalidade de esclarecer o paciente quanto ao preparo do exame e obtenção do resultado adequado; - Identificar os materiais de coleta, através de etiquetas com códigos de barras contendo todas as informações do paciente, para execução da coleta do material biológico; - Coletar material biológico humano utilizando os equipamentos adequados para que a coleta seja realizada com segurança, tanto para o paciente como para o colaborador, com a finalidade da realização de exames laboratoriais; - Receber e distribuir material biológico (sangue total, soro, plasma, urina, fezes, líquido e secreções) coletado dos pacientes, utilizando a triagem, centrifugação e separação da amostra, para que seja distribuído aos respectivos setores técnicos; - Preparar as amostras biológicas, através de técnicas específicas, para realização das análises laboratoriais; - Confeccionar e corar lâminas de hematologia utilizando |

lâminas e corante hematológico para que seja realizada a leitura de lâminas;

- Preparar lâminas de urina, utilizando tubos cônicos, fitas de urina, centrífugas, lâminas e lamínulas para realização do exame de EAS;

- Preparar lâminas de fezes, utilizando cálices, peneira ou gaze, lâminas e lamínulas para realização do exame parasitológico de fezes;

- Auxiliar nas análises manuais, através de kits imunocromatográficos, testes rápidos, hemaglutinação, floculação, aglutinação, para obtenção de resultados;

- Auxiliar nas análises de Hematologia, Coagulação, Bioquímica Clínica, Imunologia/hormonologia, Marcadores Tumoriais, Marcadores Cardíacos, Urinálise, Parasitologia, líquidos corporais, cloreto no suor e Microbiologia, utilizando equipamentos e técnicas manuais, sob supervisão do Analista Clínico, com a finalidade da liberação de resultados;

- Realizar análise de gasometria, controles de qualidade e manutenção, utilizando o equipamento de gasometria;

- Administrar, organizar e manter limpo o local de trabalho, utilizando lixeiras para segregação dos lixos, armários e caixas para guardar os equipamentos de trabalho, e papel toalha com álcool 70% para limpar as bancadas de trabalho, com a finalidade de trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;

- Preparar corantes, soluções-tampão, soluções diluentes e demais reativos utilizados nas diversas áreas técnicas do laboratório, utilizando os materiais necessários, com a finalidade de corar lâminas e realizar técnicas manuais para execução do exame;

- Auxiliar o Analista Clínico no controle de materiais de consumo (reagentes, materiais para coleta e material de suporte), utilizando sistema de informação ou ferramenta manual, para manter no estoque a quantidade ideal de

| | |
|--|---|
| | material para realização de exames laboratoriais. |
|--|---|

| | |
|----------------|---|
| Pré-requisitos | <p>Obrigatórios: (eliminatórios no processo seletivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo, comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Curso de Auxiliar de Laboratório, comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Experiência mínima de seis meses comprovada como Auxiliar de Laboratório; - Experiência mínima de seis meses comprovada em Coleta de Material Biológico; - Pacote Office. <p>Desejáveis: (classificatórios no processo seletivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência em Laboratório Clínico. |
|----------------|---|

- I. O IGESDF torna pública a realização de processo seletivo, conforme procedimentos descritos neste edital, destinado à admissão de pessoal para o cargo ofertado, o qual é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de acordo com o regulamento próprio de processo de seleção deste Instituto, aprovado pelo Conselho de Administração.
- II. O IGESDF é pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de Serviço Social Autônomo - SSA, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, portanto não se submete às regras de concurso público, previstas em Lei.
- III. O candidato poderá ser lotado em qualquer unidade gerida pelo IGESDF, quais sejam, Hospital de Base do Distrito Federal, Hospital Regional de Santa Maria, unidades de pronto atendimento (UPAs) – localizadas em Ceilândia, Núcleo Bandeirante, Recanto das



Emas, Samambaia, São Sebastião e Sobradinho – e em qualquer unidade que venha a ser anexada à gestão deste Instituto.

1. Das disposições preliminares

1.1. O processo seletivo será regido por este edital.

1.2. As inscrições e os processos de avaliação e/ou qualquer etapa do referido edital são inteiramente gratuitos.

1.3. O processo de seleção deve conter, pelo menos, 02 (duas) etapas de avaliação, a critério do IGESDF, e poderá ser composto das seguintes etapas eliminatórias:

a) Análise curricular:

1.3.1.1 Análise curricular prévia (com base em currículo cadastrado no período de inscrições);

1.3.1.2 Análise curricular final (mediante a comprovação de requisitos pelos candidatos).

b) Avaliação de conhecimentos realizada por meio de:

1.3.2.1 Prova escrita;

1.3.2.2 Prova prática.

c) Testagem psicológica.

d) Avaliação técnico-comportamental (em grupo).

e) Entrevistas; ou

f) Outras metodologias de seleção (sendo previamente avisado por intermédio do e-mail de convocação).

1.4. Os candidatos aprovados em processo seletivo serão convocados conforme disponibilidade de vagas (considerando-se a necessidade das unidades de atuação) e respeitando-se a ordem de classificação.

1.5. Candidatos aprovados em cadastro reserva poderão ser aproveitados para preenchimento de vagas nas unidades mediante necessidade do IGESDF, respeitando-se o prazo de validade do cadastro reserva e a ordem de classificação.

1.6. Todos os atos oficiais, os resultados e as retificações do processo seletivo serão

publicados no endereço eletrônico do IGESDF (<http://igesdf.org.br/>), de modo que é responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos.

- 1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação do local, da data e da sala de realização das etapas do processo seletivo e o comparecimento nos horários determinados.
- 1.8. Não haverá segunda chamada ou reagendamento de qualquer etapa do processo seletivo, salvo por motivos de necessidades do IGESDF ou mediante justificativas legais.
- 1.9. O atraso ou o não comparecimento ao local das etapas presenciais ou virtuais definidas pelo IGESDF acarretarão a eliminação do candidato no processo seletivo.

2. Das inscrições

- 2.1. As inscrições estarão abertas no período de: 11/12/2020 a 13/12/2020.
- 2.2. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet (www.vagas.com) no período de 2 (dois) dias corridos, a contar da publicação da vaga.
- 2.3. Todas as informações prestadas e/ou eventuais erros no preenchimento do currículo cadastrado, no período de inscrições, serão de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de eliminação do processo seletivo.
- 2.4. Fica vedada a inscrição condicional e/ou fora do prazo estipulado neste edital.
- 2.5. O candidato, no ato da inscrição, concorda com a publicação de seu nome nos resultados do processo seletivo, para fins de publicidade, no endereço <http://www.igesdf.org.br>.
 - 2.5.1 Em casos de candidatos que possuam o mesmo nome e sobrenome (homônimos), serão publicados os dois ou três primeiros números do CPF, a critério da equipe de seleção, para identificação e diferenciação.
- 2.6. O candidato aceitará todas as disposições e os enunciados disponíveis no endereço eletrônico <http://www.igesdf.org.br>, bem como as diretrizes contidas em regulamento próprio do processo de seleção, edital e/ou publicações posteriores.

- 2.7. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, quando for o caso, por meio de comunicado a ser publicado no site oficial do IGESDF. Ocorrerá mediante as seguintes circunstâncias:
- quando nenhum candidato atender aos requisitos obrigatórios do cargo;
 - ausência de quórum de candidatos inscritos no processo seletivo (mediante análise da equipe de recrutamento e seleção).
 - quando da necessidade do IGESDF.
- 2.8. O IGESDF não se responsabiliza por inscrição não recebida e/ou não realizada em razão de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3. Das pessoas com deficiência

- 3.1. De acordo com o art. 93 da Lei N.º 8.231/91, 5% das vagas ofertadas são destinadas à pessoa com deficiência (PCD).
- 3.2. O candidato que se autodeclarar PCD deverá encaminhar, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de análise curricular (caso conste como aprovado), o laudo médico original, com validade vigente, para o e-mail: selecao@igesdf.org.br, o qual deve apresentar as seguintes informações:
- natureza da deficiência;
 - tipo, grau ou nível da deficiência;
 - código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID).
- 3.3. O candidato PCD poderá ser eliminado do processo, em qualquer etapa, caso:
- não envie laudo médico;
 - o parecer do médico do trabalho do IGESDF aponte o não enquadramento da deficiência à vaga ofertada;
 - haja indeferimento do laudo de comprovação da deficiência pelo médico do trabalho do IGESDF, de acordo com a legislação específica vigente.

- 3.4. A participação da pessoa com deficiência no processo seletivo será em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para a aprovação.
- 3.5. As vagas reservadas a pessoas com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem final de classificação, caso não sejam preenchidas em razão de falta de candidatos PCDs, reprovação, indeferimento na perícia médica e/ou qualquer ato impeditivo que venha a ocorrer.

4. Da necessidade de atendimento especial

- 4.1. Os candidatos que necessitem de condição especial para a participação das etapas presenciais, por motivo de gestação, lactação, religião, doença e/ou pessoa com deficiência, deverão relatar tal situação por e-mail selecao@igesdf.org.br, em até 02 (dois) dias corridos, impreterivelmente, após a publicação do resultado final da etapa de análise curricular (caso conste como aprovado).
- 4.2. No dia da realização de determinada etapa, deverão apresentar documento oficial comprobatório da limitação funcional.
- 4.3. O laudo médico terá validade, exclusivamente, para este processo seletivo.
- 4.4. O pedido de atendimento diferenciado será deferido com base em critérios de viabilidade e razoabilidade.

5. Do processo seletivo

- 5.1. O candidato deve alcançar a nota mínimo de 6,0 pontos em todas as etapas do processo seletivo para que obtenha a sua aprovação, à exceção da pontuação da etapa de análise curricular, pois esta poderá apresentar nota maior, a depender dos requisitos solicitados.
- 5.2. Candidato ausente em qualquer etapa receberá nota 0,0 no resultado publicado.
- 5.3. A etapa de análise curricular compreende 02 (duas) fases:
 - 5.3.1. Análise curricular prévia: nesta fase, são analisadas as informações constantes no currículo cadastrado no período de inscrição;
 - 5.3.2. Análise curricular final: nesta fase, os candidatos deverão entregar todos os documentos solicitados. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo ou diretriz estabelecida referente à entrega de documentos, acarretará a

eliminação do candidato do processo de seleção.

5.3.3. Da pontuação na análise curricular:

5.3.3.1 Requisitos Obrigatórios

Os requisitos obrigatórios têm caráter eliminatório e deverão ser comprovados pelos candidatos. A pontuação pode variar a depender do requisito exigido, porém, para aprovação na etapa, o candidato deverá ter a pontuação mínima em todos os requisitos. Alguns requisitos são básicos em todas as vagas, como:

Formação exigida no cargo - 5 pontos

Tempo de experiência na área:

- De 6 meses a 1 ano - 1 ponto;
- De 1 ano e 1 dia a 3 anos – 2 pontos;
- De 3 anos e 1 dia a 5 anos – 3 pontos;
- De 5 anos e 1 dia a 7 anos – 4 pontos;
- De 7 anos e 1 dia a 10 anos – 5 pontos;
- Acima de 10 anos – 6 pontos.

Em conformidade com a Lei Distrital N.º 6690, de 29/09/2020, serão computados como tempo de experiência o(s) estágio(s) realizado(s) em unidade de saúde da rede pública ou da rede privada do Distrito Federal.

Os demais requisitos obrigatórios terão o valor de 2,0 pontos. Portanto, quando a especialização na área for um requisito obrigatório, o candidato pontuará de acordo.

Nos casos em que o registro de classe for obrigatório, será necessário que o candidato comprove a existência do mencionado registro durante o processo seletivo. É imprescindível a apresentação do registro ativo vigente no Distrito Federal, no momento da admissão. A inobservância desse quesito poderá acarretar a exclusão do processo admissional.

5.3.3.2. Requisitos Desejáveis

Os requisitos desejáveis representam um diferencial na pontuação do candidato, embora não sejam itens eliminatórios. Cada requisito desejável valerá 1 ponto. Assim, nos casos em que a especialização for considerada um requisito desejável, o candidato pontuará dessa forma.

5.4. Avaliação de conhecimentos

5.4.1. Testes presenciais: o candidato poderá passar por testes escritos e/ou práticos de conhecimentos específicos a critério do IGESDF. Quando for o caso, os candidatos receberão, via e-mail, o conteúdo programático e a bibliografia a serem abordados



na avaliação.

- 5.4.2. No caso de testes práticos, a condução será realizada pela área técnica.
- 5.4.3. A nota de aprovação nesta etapa será 6,0 pontos.
- 5.4.4. De acordo com o § 3º do art. 9º do Regulamento de Admissão, quando o processo de seleção envolver provas escritas e/ou provas práticas, vinculadas ao exercício da atividade do cargo ofertado, será necessário um prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos entre o término do prazo de inscrição no processo seletivo e a realização da(s) prova(s).
- 5.4.5. O prazo mínimo de antecedência para convocação de qualquer fase de testes presenciais é de 2 (dois) dias úteis, a qual será realizada exclusivamente por mensagem eletrônica. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seu e-mail.
- 5.4.6. O candidato, obrigatoriamente, deverá permanecer no local de realização da prova por, no mínimo, 30 minutos após o seu início e somente poderá sair com o caderno de questões após 01 (uma) hora do início da aplicação da prova.
- 5.4.7. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala até que todos concluem a prova e saiam juntos.
- 5.4.8. O gabarito preliminar da prova será divulgado em até 02 (dias) úteis após a realização da prova, no endereço eletrônico oficial do IGESDF.
- 5.4.9. Em caso de erro material na publicação do gabarito prévio, será publicada uma retificação. Nesses casos, os candidatos serão notificados via e-mail e será reaberto um novo prazo para recurso.
- 5.4.10. As provas serão corrigidas e pontuadas de acordo com o gabarito definitivo da prova.
- 5.4.11. A hora de fechamento dos portões do local de prova será informada no e-mail de convocação.

5.5. Avaliação técnico-comportamental

- 5.5.1. Avaliação por competências e/ou dinâmica: etapa coletiva em que o candidato passará pela avaliação, a qual será pontuada da seguinte maneira:

AUSENTE (0 pontos)

Quando o candidato não compareceu à etapa do processo seletivo.

SEM DOMÍNIO (de 1 a 2 pontos)

Quando a competência avaliada aponta falta de domínio.



DOMÍNIO BAIXO (de 3 a 4 pontos)

As habilidades ou as exigências da competência não são atendidas.

DOMÍNIO MÉDIO (de 5 a 6 pontos)

Atinge parcialmente, porém as habilidades ou as exigências da competência requerem melhoria.

DOMÍNIO BOM (de 7 a 8 pontos)

As habilidades ou as exigências da competência são adequadas.

DOMÍNIO PLENO (de 9 a 10 pontos)

Atende plenamente às exigências da competência.

5.5.2. A nota de aprovação nesta etapa será de 6,0 (seis) pontos.

5.6. Testagem psicológica: o candidato poderá passar por testagem psicológica caso esta seja necessária para o exercício do cargo.

5.7. Entrevista com o requisitante: esta etapa será realizada pelo gestor da vaga ou responsável técnico designado por ele, com parecer de favorável ou não à contratação e será pontuada da seguinte maneira:

AUSENTE (0 pontos)

Quando o candidato não compareceu à etapa do processo seletivo.

SEM DOMÍNIO (de 1 a 2 pontos)

Quando a competência avaliada aponta falta de domínio.

DOMÍNIO BAIXO (de 3 a 4 pontos)

As habilidades ou as exigências da competência não são atendidas.

DOMÍNIO MÉDIO (de 5 a 6 pontos)

Atinge parcialmente, porém as habilidades ou as exigências da competência requerem melhoria.

DOMÍNIO BOM (de 7 a 8 pontos)

As habilidades ou as exigências da competência são adequadas.

DOMÍNIO PLENO (de 9 a 10 pontos)

Atende plenamente às exigências da competência.

5.7.1. A nota de aprovação nesta etapa será de 6,0 (seis) pontos.

6. Do recurso



- 6.1. Os candidatos poderão apresentar recurso referente às etapas de análise curricular e avaliação de conhecimentos, exclusivamente, via e-mail (selecao@igesdf.org.br), em até 2 (dias) dias corridos após a data de divulgação do resultado da respectiva etapa. A mensagem eletrônica deve apresentar, no assunto, o nome do cargo e o código da vaga.
- 6.2. O candidato, ao apresentar o recurso, deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e baseados em editais diversos serão indeferidos automaticamente.
- 6.3. Serão desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
- 6.4. O recurso interposto será respondido exclusivamente pelo IGESDF e encaminhado ao candidato no prazo de até 07 (dias) úteis. Esse período pode ser prorrogável por igual período a critério da equipe de seleção e o candidato será comunicado via e-mail.
- 6.5. Os recursos recebidos fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsiderados.

7. Critérios de desempate

- 7.1. Em caso de empate na classificação, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:
 - 1º critério - Maior pontuação na etapa de entrevista;
 - 2º critério – Maior pontuação na etapa de avaliação tecnico-comportamental;
 - 3º critério – Maior pontuação na avaliação de conhecimentos;
 - 4º critério – Maior pontuação na análise curricular;
 - 5º critério – Candidato com maior idade.

8. Do cadastro reserva

- 8.1. Todos os processos seletivos do IGESDF poderão formar cadastro reserva, independentemente de ter ou não vaga em aberto.
- 8.2. Os candidatos pertencentes ao cadastro reserva serão convocados mediante o surgimento de novas vagas, obedecendo-se à ordem de classificação.
- 8.3. O cadastro reserva permanece ativo de acordo com o prazo de validade do processo seletivo, que é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final. A validade do processo seletivo pode ser prorrogada, uma única vez, pelo prazo de 6 (seis) meses, a critério da Diretoria Executiva.
- 8.4. A critério da necessidade dos serviços do IGESDF, a Gerência Geral de Pessoas pode abrir novo processo seletivo, mesmo com cadastro reserva válido.
- 8.5. A convocação dar-se-á, inicialmente, pela ordem de classificação do cadastro reserva mais antigo e, somente quando este for esgotado, será seguido com a convocação do 2º



cadastro reserva, respeitando-se os prazos de validade.

9. Da admissão

9.1. Após a convocação, o candidato deverá realizar os procedimentos admissionais e apresentar toda a documentação solicitada para efetivação da admissão dentro do prazo estipulado em e-mail.

9.2. A inobservância e/ou o não atendimento dos procedimentos solicitados poderá acarretar o cancelamento da admissão.

9.3. Os documentos necessários são os seguintes:

- Formulários institucionais assinados e preenchidos de forma legível;
- Atestado médico admissional (original) – Documento emitido pela empresa;
- Laudo médico – Em caso de candidato PCD;
- Carteira de trabalho física ou carteira de trabalho digital;
- RG;
- CPF/CIC;
- Carteira de reservista (se houver);
- Cartão do PIS/PASEP, cartão cidadão ou extrato do FGTS;
- Título de eleitor e comprovante da última eleição e/ou quitação eleitoral;
- Certidão que comprove o estado civil (se houver);
- RG e CPF do cônjuge (se houver);
- Certidão de nascimento e CPF de filhos até 24 anos (se houver);
- Carteira de vacinação de filhos de até 05 anos (se houver);
- Declaração de escolaridade dos filhos com idade entre 06 a 14 anos (se houver);
- Comprovante de endereço (inferior a 3 meses) em nome do candidato, com CEP (não será aceito CEP geral);
- Comprovação de escolaridade – Se curso concluído, diploma; se cursando, declaração com data inferior a 30 dias;
- Cópia do registro no conselho de classe no Distrito Federal, cópia do comprovante de pagamento da anuidade vigente (quando for exigido para o exercício da atividade profissional) e declaração de quitação do conselho de classe da categoria profissional (inferior a 3 meses);
- Cópia do cartão de vacina – Comprovantes de vacinas contra hepatite B, tríplice viral (sarampo, caxumba e rubéola), difteria e tétano, antigripal (influenza) – Vacinas contra sarampo, caxumba e rubéola devem ter reforço após o candidato completar 20 anos;

- Cópia do cartão de vacina – Comprovante de vacina contra febre amarela – Vacinas contra difteria, tétano e febre amarela devem ser reforçadas a cada 10 anos;
- Comprovante de qualificação cadastral – Realizar consulta no site <http://consultacadastral.inss.gov.br>;
- Qualquer outro documento que se faça necessários para a admissão.

10. Os critérios de exclusão e/ou eliminação se dão quando o candidato:

- a) não comparecer às provas/etapas deste processo ou apresentar-se após o horário estabelecido para seu início;
- b) não assinar o cartão de respostas, bem como não preencher os campos de nome e CPF com letra de fôrma ou imprensa, na etapa de prova escrita;
- c) fizer qualquer marcação fora dos campos permitidos, quando da realização da prova escrita;
- d) não apresentar documento de identidade original válido, com foto, no local de prova ou quando solicitado pela equipe de seleção;
- e) descumprir as instruções contidas na capa dos cadernos de prova e nas folhas de respostas;
- f) for surpreendido, durante a realização das provas deste processo, em comunicação verbal, escrita ou eletrônica, ou utilizando-se de equipamentos eletrônicos, livros, anotações ou impressos não permitidos expressamente;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria e/ou de terceiros, em qualquer etapa deste processo;
- j) não for considerado apto nos procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, que são de caráter eliminatório, em conformidade com a legislação vigente;
- k) não apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ao concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, por ocasião da perícia médica; ou que apresentar laudo que não esteja com a validade vigente, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

11. Das disposições finais

- 11.1. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, exceto os casos específicos, previstos em legislação vigente, para atendimento especializado à realização das etapas.
- 11.2. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, circunstâncias estas que serão comunicadas por meio de publicação na página oficial do IGESDF.
- 11.3. O IGESDF não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato que sejam decorrentes de motivos de ordem técnica, problemas de tráfego de dados da Internet, endereço físico e eletrônico incorretos do candidato. É obrigação do candidato manter dados cadastrais atualizados até o término do prazo de validade deste processo.
- 11.4. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão do IGESDF.
- 11.5. O candidato convocado a assumir o cargo, que, por qualquer motivo, não puder iniciar na data solicitada ou não responder ao contato por e-mail, em até 48 horas após a convocação, será automaticamente eliminado, de modo que será convocado o próximo candidato da lista de aprovados, conforme ordem de classificação.
- 11.6. É vedada a contratação de ex-colaborador (readmissão) do quadro de pessoal do IGESDF que ocorra em período inferior a 06 (seis) meses do desligamento por iniciativa do empregado ou do empregador.
- 11.7. É vedada a recontração de empregado demitido por justa causa, no prazo de 10 (dez) anos, a contar de seu desligamento.
- 11.8. Caso seja detectada, durante a realização do processo, qualquer falha que acarrete a alteração da relação de aprovados ou cadastro reserva, será feito um comunicado no site oficial do IGESDF quanto à correção e alteração da lista, com a devida publicação do resultado corrigido, porém não será alterado o prazo de validade do processo seletivo.
- 11.9. O candidato, no procedimento de contratação, assinará uma declaração em que conste a inexistência de qualquer impedimento no cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pelo IGESDF.
- 11.10. Os profissionais de saúde que tiverem outros vínculos de trabalho poderão acumular um ou mais cargos com o do IGESDF, desde que haja compatibilidade de horários e que a soma da jornada de trabalho semanal de todos os vínculos não ultrapasse a 60 (sessenta) horas semanais, ressalvados plantões extras e escalas de sobreaviso.
- 11.11. Os candidatos aprovados em processo seletivo poderão ser aproveitados para

preenchimento de vagas em qualquer unidade do **IGESDF**.

- 11.12. O processo seletivo poderá ser suspenso por período de até 06 (seis) meses improrrogáveis, uma única vez, a critério da Gerência Geral de Pessoas.
- 11.13. Ao término da suspensão, iniciará novamente a contagem do prazo de validade do processo seletivo.
- 11.14. As despesas relativas à participação em todas as etapas do processo seletivo e à apresentação para os exames da perícia médica e para os exames pré-admissionais dos candidatos que se declararem com deficiência ocorrerão a expensas do próprio candidato.
- 11.15. A admissão dar-se-á por meio do regime de contratação pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na modalidade que melhor atender à necessidade para o serviço do IGESDF no momento. Pode ser na modalidade de contrato determinado, indeterminado ou intermitente.
- 11.16. Os candidatos aprovados neste processo seletivo e não habilitados no exame admissional, que é de caráter eliminatório e soberano, serão desclassificados, de modo que não caberá qualquer recurso.
- 11.17. Fica assegurado ao IGESDF o direito de cancelar, no todo ou em parte, qualquer processo seletivo, mediante justificativa e aprovação da Gerência Geral de Pessoas, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação dos participantes.
- 11.18. O IGESDF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações em sites de emprego e outras publicações referentes a este processo seletivo.
- 11.19. As ocorrências não previstas neste edital serão tratadas, em caráter irrecorrível, pela Gerência Geral de Pessoas do IGESDF.
- 11.20. O presente edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

