

PROCESSO SELETIVO
EDITAL N.º 070/2021

O INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF, no uso de suas atribuições legais, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** para provimento de vaga e formação de cadastro reserva, visando à contratação de profissionais para desempenhar as atividades dos cargos e suas respectivas áreas de atuação, conforme descrito no Anexo I, no âmbito do IGESDF.

I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido pelas disposições legais do IGESDF e pelas regras do presente edital.

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

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Todos os atos oficiais, os resultados e as retificações do processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico do IGESDF (<http://igesdf.org.br/>). Desse modo, é responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações divulgadas, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos.

1.6. O processo seletivo será realizado na cidade de Brasília/DF, presencial e/ou online, via web.

1.7. Caso seja presencial, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação do local, da data e da sala de realização das etapas do processo seletivo, bem como o comparecimento nos horários determinados. Caso seja online, via web, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso aos equipamentos, aplicativos de reunião virtual indicados pelo IGESDF, acesso à internet e cumprimento do horário estabelecido.

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, as quais devem ser enviadas no prazo mínimo de 1 dia útil após a convocação para a etapa.

1.9. O atraso ou o não comparecimento ao local das etapas presenciais ou virtuais definidas pelo IGESDF acarretarão na eliminação do candidato do processo seletivo.

1.10. A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, o salário básico, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas no ANEXO I deste edital.

II - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

2.1 As inscrições serão realizadas no período das **00h00min do dia 26 de abril de 2021 às 23h59min do dia 30 de abril de 2021.**

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas **exclusivamente via internet**, no endereço eletrônico <http://www.igesdf.org.br>, através de link específico, que encaminhará ao site www.vagas.com.br para candidatura, no período de 5 (cinco) dias corridos, a contar da publicação da vaga.

2.3. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.4. 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.

2.5. O candidato, no ato da inscrição, concorda com a divulgação de seu nome nos resultados do processo seletivo, para fins de publicidade, no endereço <http://www.igesdf.org.br>.

2.6. Para os 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.

2.7. O candidato aceitará todas as disposições e os enunciados disponíveis no endereço eletrônico <http://www.igesdf.org.br>, bem como as diretrizes contidas nos dispositivos legais do IGESDF, neste edital e suas atualizações.

2.8. 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:

- a) quando nenhum candidato atender aos requisitos obrigatórios do cargo;
- b) quando houver número igual ou inferior a 10% (dez por cento) das vagas de candidatos inscritos no processo seletivo; e/ou
- c) quando da necessidade do IGESDF.

2.9. O IGESDF não se responsabiliza por inscrição não recebida e/ou não realizada em razão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. Fica vedada a inscrição condicional e/ou fora do prazo estipulado neste edital.

2.11. Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes deste edital e seus anexos não terão pontuação no item correspondente.

2.12. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá possuir acesso ao site www.vagas.com.br devendo ter seus dados curriculares cadastrados. A etapa de análise curricular prévia (conforme item 5.2.1) será realizada através das informações obtidas do currículo cadastrado no ato da inscrição.

III - DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA 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. O laudo deverá ser encaminhado para o e-mail selecao@igesdf.org.br e deverá apresentar as seguintes informações:

- a) natureza da deficiência;
- b) tipo, grau ou nível da deficiência; e
- c) código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID).

3.3. O candidato PCD poderá ser eliminado do processo, em qualquer etapa, caso:

- a) não envie laudo médico;
- b) o parecer do médico do trabalho do IGESDF aponte o não enquadramento da deficiência à vaga ofertada; e/ou
- c) 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.

IV - DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. Os candidatos que necessitarem 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.

V - DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo deve conter, pelo menos, 02 (duas) etapas de avaliação, a critério do IGESDF, e poderá ser composto das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
1	ANÁLISE CURRICULAR E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS	Eliminatório e Classificatório
2	ENTREVISTA	Eliminatório e Classificatório
3	PROVA PRÁTICA	Eliminatório e Classificatório
4	OUTRAS METODOLOGIAS DE SELEÇÃO (O CANDIDATO SERÁ PREVIAMENTE INFORMADO POR INTERMÉDIO DO E-MAIL DE CONVOCAÇÃO).	Eliminatório

5.2. A ANÁLISE CURRICULAR compreende 2 (duas) fases, quais sejam:

5.2.1. Análise curricular prévia: nesta fase, são analisadas as informações constantes no currículo cadastrado no período de inscrição, não sendo consideradas alterações posteriores; e

5.2.2. Análise curricular final: nesta fase, os candidatos deverão entregar todos os documentos solicitados para comprovar os requisitos descritos no currículo. Documentos referentes a requisitos não indicados no currículo, o qual tenha sido analisado na fase prévia da etapa, não serão considerados para a fase de análise curricular final. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo ou diretriz estabelecida referente à entrega de documentos acarretará a diminuição da nota prévia e/ou a eliminação do candidato do processo de seleção.

5.2.3. A análise curricular final atribuirá nota para o candidato que o classificará para a próxima etapa.

5.2.4. O resultado da análise curricular será publicado no site do IGESDF, www.igesdf.org.br, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis, e até, no máximo, 10 (dez) dias úteis, por vaga, conforme ANEXO I.

5.3. ENTREVISTAS

5.3.1. As entrevistas serão realizadas pelo gestor da vaga ou responsável técnico designado por ele. Apresentará parecer favorável, ou não, à contratação, com pontuação de 0,0 a 10,0.

5.3.2. As entrevistas serão realizadas com até 10 candidatos por vaga a ser preenchida, seguindo a ordem de classificação da etapa anterior.

5.3.3. Os demais candidatos classificados na etapa 1 permanecerão no cadastro de reserva deste processo seletivo, que seguirá os mesmos procedimentos das demais etapas para cada vaga que vier a ser disponibilizada no período de validade deste edital, que é de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses a critério do IGESDF.

5.3.4. O resultado da etapa de entrevistas será publicado em até 2 (dois) dias úteis após o término do período das entrevistas, que constará na convocação do candidato.

5.3.5. Os candidatos serão convocados para esta etapa via e-mail.

5.4. PROVA PRÁTICA

5.4.1. A PROVA PRÁTICA será realizada com os candidatos classificados nas etapas anteriores na quantidade de até 3 (três) candidatos classificados por vaga a ser preenchida.

5.4.2. A condução será realizada pelo gestor técnico detentor da vaga. Apresentará parecer favorável, ou não, à contratação, com pontuação de 0,0 a 10,0.

5.4.3. A convocação para esta etapa será realizada via e-mail, em até 2 (dois) úteis após a divulgação da etapa anterior.

5.5. OUTRAS METODOLOGIAS DE SELEÇÃO

5.5.1. Poderão ser utilizadas outras metodologias de seleção, a critério do gestor técnico detentor da vaga, que poderão ser aplicadas após a fase da prova prática.

5.5.2. O candidato será informado da ocorrência ou não de outras metodologias na publicação do resultado da prova prática.

5.6. O candidato deve alcançar a nota mínima de 6,0 pontos na média simples do resultado de todas as etapas do processo seletivo para que obtenha a sua aprovação.

5.7. O candidato ausente em qualquer etapa receberá nota 0,0 no resultado publicado.

5.8. Os candidatos concorrentes às vagas destinadas a pessoas com deficiência - PCD serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência.

VI - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. DA PONTUAÇÃO NA ANÁLISE CURRICULAR:

6.1.1. Requisitos Básicos (Obrigatórios):

6.1.1.1. Os requisitos básicos têm caráter eliminatório e classificatório, e deverão ser comprovados pelos candidatos. A pontuação poderá variar a depender do requisito exigido, porém, para aprovação na etapa, o candidato deverá ter a pontuação mínima em todos os requisitos.

Formação superior exigida no cargo – 5 pontos;

Outros cursos superiores - 0,5 pontos;

Formação em pós-graduação lato sensu na área de atuação - 1 ponto;

Formação em pós-graduação lato sensu em outras áreas - 0,5 pontos;

Residência na área de atuação - 1 ponto;

Tempo de experiência na área:

De 1 mês 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; e

Acima de 10 anos – 6 pontos.

6.1.1.2. 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.

6.1.1.3. Os demais requisitos básicos terão o valor de 2,0 pontos.

Pós-graduação stricto sensu - 1 ponto;

Certificações e habilitações exigidas - 0,5 pontos cada.

6.1.1.4. 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. Saliente-se que 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.

6.1.2. Requisitos Adicionais (Desejáveis):

6.1.2.1 Os requisitos adicionais representam diferencial na pontuação do candidato, embora não sejam itens eliminatórios. Cada requisito desejável valerá 0,5 pontos. Assim, nos casos em que a especialização for considerada requisito adicional, o candidato pontuará dessa forma.

6.1.2.2. Requisitos adicionais referentes a conhecimentos serão avaliados durante a entrevista, mas não pontuarão na etapa de análise curricular, visto que não é possível mensurá-los por meio de documentos comprobatórios.

6.2. DA PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

6.2.1. No caso de testes práticos, a condução será realizada pelo gestor técnico detentor da vaga.

6.2.2. A etapa tem pontuação máxima de 10,0 pontos, e a nota mínima necessária para aprovação é 6,0 pontos.

6.2.3. De acordo com o § 3º do art. 9º do Regulamento de Admissão, quando o processo de seleção envolver provas práticas, vinculadas ao exercício da atividade do cargo ofertado, será necessário prazo mínimo de 3 (três) dias úteis entre a publicação do resultado das etapas anteriores e a realização da prova prática.

6.2.4. A convocação para a prova prática será realizada exclusivamente por mensagem eletrônica, em no mínimo 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado das etapas anteriores, e, desse modo, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seu e-mail.

6.3. DA ENTREVISTA COM O CANDIDATO:

6.3.1. Será realizada pelo gestor detentor da vaga e dois outros profissionais do IGESDF e/ou Secretaria de Saúde do Distrito Federal - SES/DF, designados pelo gestor detentor da vaga. Apresentará parecer 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 (0 pontos) As habilidades ou as exigências da competência não são atendidas.

DOMÍNIO BAIXO (1 a 4 pontos) As habilidades ou as exigências da competência são atendidas de forma precária.

DOMÍNIO MÉDIO (5 a 6 pontos) Atinge parcialmente, porém as habilidades ou as exigências da competência requerem melhoria.

DOMÍNIO BOM (7 a 8 pontos) As habilidades ou as exigências da competência são adequadas.

DOMÍNIO PLENO (9 a 10 pontos) Atende plenamente e supera às exigências da competência.

6.3.2. A etapa tem pontuação máxima de 10,0 pontos, e a nota mínima necessária para aprovação é 6,0 pontos.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na classificação, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

1º critério – Maior pontuação na avaliação da prova prática, quando houver;

2º critério – Maior pontuação na etapa de entrevista;

3º critério – Maior pontuação na análise curricular; e

4º critério – Candidato com maior idade.

7.2. Persistindo o empate, vencerá o candidato mais idoso, observando ano, mês e dia de nascimento.

VIII - DO RECURSO

8.1. Os candidatos somente poderão apresentar recurso referente à etapa de análise curricular, exclusivamente, via e-mail (selecao@igesdf.org.br), em até 2 (dois) 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.

8.2. 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.

8.3. Serão desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.4. O recurso interposto será respondido exclusivamente pelo IGESDF e encaminhado ao candidato no prazo de até 07 (sete) dias

úteis. Esse período poderá ser prorrogável por igual período a critério da equipe de seleção. Nesses casos, o candidato será comunicado via e-mail.

8.5. Os recursos recebidos fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsiderados.

8.6. Os recursos não terão efeito suspensivo.

IX - DO CADASTRO RESERVA

9.1. Todos os processos seletivos do IGESDF poderão formar cadastro reserva.

9.2. Os candidatos pertencentes ao cadastro reserva serão convocados mediante o surgimento de novas vagas, obedecendo-se à ordem de classificação e as demais definições deste edital.

9.3. O edital e o cadastro reserva permanecem ativos de acordo com o prazo de validade do processo seletivo, que é de 6 (seis) meses contados a partir da publicação do resultado final. A validade do edital e do processo seletivo pode ser prorrogada, uma única vez, pelo prazo de 6 (seis) meses, a critério do IGESDF.

9.4. A critério da necessidade dos serviços do IGESDF, a Gerência Geral de Pessoas poderá abrir novo processo seletivo, mesmo com cadastro reserva válido.

9.5. A convocação dar-se-á, inicialmente, pela ordem de classificação do cadastro reserva mais antigo, e, somente quando este for esgotado, será iniciada a convocação do novo processo seletivo, respeitando-se os prazos de validade.

X - DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

10.1. 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.

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

10.3. Documentos necessários:

a) Formulários institucionais assinados e preenchidos de forma legível;

b) Atestado médico admissional (original) – Documento emitido pela empresa;

- c) Laudo médico – Em caso de candidato PCD;
- d) Carteira de trabalho física ou carteira de trabalho digital;
- e) RG;
- f) CPF/CIC;
- g) Carteira de reservista (se houver);
- h) Cartão do PIS/PASEP, cartão cidadão ou extrato do FGTS;
- i) Título de eleitor e comprovante da última eleição e/ou quitação eleitoral;
- j) Certidão que comprove o estado civil (se houver);
- k) RG e CPF do cônjuge (se houver);
- l) Certidão de nascimento e CPF de filhos de até 24 anos (se houver);
- m) Carteira de vacinação de filhos de até 05 anos (se houver);
- n) Declaração de escolaridade dos filhos com idade entre 06 a 14 anos (se houver);
- o) Comprovante de endereço (inferior a 3 meses) em nome do candidato, com CEP (não será aceito CEP geral);
- p) Comprovação de escolaridade – Se curso concluído, diploma; se cursando, declaração com data inferior a 30 dias;
- q) Cópia de registro em 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);
- r) 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;
- s) 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;
- t) Comprovante de qualificação cadastral – Realizar consulta no site <http://consultacadastral.inss.gov.br>; e
- u) Qualquer outro documento que se faça necessários para a admissão.

XI - DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1. Após a homologação do Resultado do Processo Seletivo será celebrado contrato de trabalho por prazo indeterminado, entre o profissional classificado e o IGESDF, de acordo com o Regime Jurídico disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecendo à legislação pertinente.

11.2. A assinatura do contrato estará condicionada à apresentação de toda documentação original exigida no item 10 deste edital e aos procedimentos de Medicina do Trabalho previstos em Lei.

11.3. O empregado que assumir a vaga em cargo específico deste instrumento somente poderá mudar de cargo, após concorrer e ser classificado em nova seleção.

XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, exceto os casos específicos, previstos em legislação vigente, para atendimento especializado à realização das etapas.

12.2. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, circunstâncias estas que serão comunicadas por meio de publicação na página oficial do IGESDF.

12.3. 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.

12.4. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão do IGESDF.

12.5. O candidato convocado a assumir o cargo, que, por qualquer motivo, não puder iniciar as atividades na data solicitada ou não responder ao contato por e-mail, em até 48 horas após a convocação, será automaticamente eliminado. Desse modo, será convocado o próximo candidato da lista de aprovados, conforme ordem de classificação.

12.6. É vedada a contratação de ex-colaborador (readmissão) do quadro de pessoal do IGESDF que ocorra em período inferior a 06 (seis) meses após o desligamento, independentemente de este ter ocorrido por iniciativa do empregado ou do empregador.

12.7. É vedada a recontração de empregado demitido por justa causa, no prazo de 10 (dez) anos, a contar de seu desligamento.

12.8. Caso seja detectada, durante a realização do processo, qualquer falha que acarrete a alteração da relação de aprovados ou cadastro reserva, será feito comunicado no site oficial do IGESDF quanto à correção e alteração da lista, com a devida publicação do resultado corrigido. Contudo, não será alterado o prazo de validade do processo seletivo.

12.9. O candidato, no procedimento de contratação, assinará declaração em que conste a inexistência de qualquer impedimento ao cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pelo IGESDF.

12.10. 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 desde 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.

12.11. Os candidatos aprovados em processo seletivo poderão ser aproveitados para preenchimento de vagas em qualquer unidade do IGESDF.

12.12. O processo seletivo poderá ser suspenso por período de até 06 (seis) meses improrrogáveis, uma única vez, a critério da Gerência Geral de Pessoas.

12.13. Ao término da suspensão, a contagem do prazo de validade do processo seletivo será novamente iniciada.

12.14. 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.

12.15. 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. Poderá ocorrer na modalidade de contrato determinado, indeterminado ou intermitente.

12.16. 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.

12.17. A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O IGESDF reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

12.18. 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.

12.19. O IGESDF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações em sites de emprego e outras publicações referentes a este processo seletivo.

12.20. As ocorrências não previstas neste edital serão tratadas, em caráter irrecorrível, pela Gerência Geral de Pessoas do IGESDF.

12.21. O presente edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília, 26 de abril de 2021.

ANEXO I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CÓDIGO DA VAGA	v2198088
JORNADA SEMANAL	40 horas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir para a organização da área mediante arquivo de informações e documentos, apuração, consolidação de dados, suporte na elaboração de apresentações e relatórios simples; - Auxiliar os demais processos da área mediante execução de atividades dentro de seu escopo de atuação, sob demanda do superior; - Atualizar sistemas internos, executando registros e cadastros conforme orientação do superior e equipe; - Apoiar os processos da área mediante resgate de documentos e prestação de informações; - Contribuir para a agilidade dos processos da área, por meio da execução de atividades diversas, dentro de seu escopo de atuação e sob demanda da equipe ou do superior; - Apoiar a disponibilidade de informações da área mediante atualização de documentos e registros no sistema; - Contribuir para a conformidade das atividades do departamento por meio do cumprimento de normas, políticas e orientações de segurança; - Auxiliar na conformidade dos documentos e registros internos mediante apoio na identificação de irregularidades e reporte ao superior; - Apoiar a elaboração de materiais internos, apresentações e relatórios, mediante coleta de informações, pesquisas simples e resgate de análises anteriores; - Preparar, enviar e encaminhar documentos, tirar cópias, atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre as atividades da área, dentro do seu escopo de atuação;

	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar e atualizar arquivos e cadastro da empresa; - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
REMUNERAÇÃO BRUTA	R\$ 1.740,00
BENEFÍCIOS	Auxílio Transporte Alimentação (A depender da Jornada de Trabalho)
QTD/VAGAS	05
REQUISITOS BÁSICOS (OBRIGATÓRIOS)	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação superior cursando, comprovada por meio de declaração emitida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Experiência como Assistente Administrativo em ambiente hospitalar; - Conhecimento em Pacote Office básico.
REQUISITOS ADICIONAIS (DESEJÁVEIS)	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento no Sistema MV; - Conhecimento no SEI – Sistema de Informações Eletrônicas.

A critério do IGESDF a carga horária do profissional médico poderá ser estendida até 40 horas semanais com a proporcionalidade da remuneração acima indicada.