.+

EDITAL Nº 148/2023

ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

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 nas disposições preliminares, no âmbito do IGESDF.

O **Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal (IGESDF)** é um Serviço Social Autônomo (SSA), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, regulamentado pelo Decreto nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, nos termos da Lei nº 5.899, de 3 de julho de 2017, alterada pela Lei nº 6.270, de 30 de janeiro de 2019. O IGESDF é responsável pela gestão do Hospital de Base, Hospital Regional de Santa Maria e pelas Unidades de Pronto Atendimento do Distrito Federal (UPAs).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O processo seletivo referido neste edital é inteiramente gratuito.

1.3. Todos os atos oficiais, os resultados e as retificações do processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico do IGESDF **https://igesdf.org.br/todos-processos-seletivos/**. Desse modo, é responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações divulgadas, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos.

1.4. O processo seletivo será realizado na cidade de Brasília/DF, podendo conter etapas presenciais e/ou on-line.

1.5. 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 on-line, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso aos equipamentos, aplicativos de reuniões virtuais indicados pelo IGESDF, acesso à internet e cumprimento do horário estabelecido.

1.6. 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 máximo de 02 (dois) dias úteis antes da realização da referida etapa.

.+

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

1.8. O IGESDF não se responsabilizará pelo preenchimento incorreto, incompleto e/ou desatualizado no cadastro realizado na plataforma utilizada para o gerenciamento de vagas no site **https://www.vagas.com.br/**.

1.9. A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, o salário base, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas na tabela abaixo:

MÉDICO I - PROCTOLOGISTA	
CÓDIGO DA VAGA	v2552036
TIPO DE CONTRATAÇÃO	Determinado, Indeterminado ou Intermitente
JORNADA SEMANAL	24h
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	- Realizar assistência Médica de acordo com sua especialidade e/ou área de atuação; - Realizar a supervisão científica, orientando os residentes, internos, alunos e estagiários em serviço; - Participar de pesquisas, reuniões e discussões sobre casos pertinentes a área; - Realizar a emissão de laudo e/ou parecer; - Participar e/ou ministrar programas de treinamento; - Cumprir as normas e o regulamento interno do IGESDF; - Participar na elaboração de protocolos; - Zelar pelo uso adequado e seguro dos materiais e equipamentos; - Colaborar para a correta execução das boas práticas em saúde e cumprimento das Normas de Conformidades Sanitárias, conforme legislação vigente; - Realizar diagnóstico que identifiquem enfermidades do trato digestivo terminal; - Realizar exames preventivos, clínicos habituais e intervenções; - Prestar esclarecimento aos pacientes e familiares; - Desenvolver as atividades voltadas para o diagnóstico e tratamento de enfermidades crônicas e agudas em cólon, reto e ânus. - Acompanhar a evolução das doenças e oferecer o melhor tratamento ao paciente; - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas em suas

	áreas de atuação.
REMUNERAÇÃO BRUTA	R$ 12.181,25
BENEFÍCIOS	- Auxílio Transporte - Alimentação (A depender da Jornada de Trabalho)
QTD/VAGAS	01
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	- Graduação completa em Medicina, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho Regional de Medicina Distrito Federal – CRM/DF; - Residência (com RQE) ou Título de Especialista em Coloproctologia emitido pela AMB/Sociedade Brasileira de Coloproctologia; - Experiência mínima de 06 meses como Médico Proctologista.
REQUISITOS DESEJÁVEIS	- Vivência na atividade assistencial em proctologia. - Vivência na científica ativa na área cirúrgica em proctologia - Conhecimento em Sistema de Gestão e prontuário eletrônico como: MV, Trackcare, entre outros; - Mestrado e/ou Doutorado na área de Proctologia.

2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

2.1. As inscrições serão realizadas no período **das 00h00min do dia 14 de agosto de 2023 às 23h59min do dia 18 de agosto de 2023.**

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via internet, no site oficial do IGESDF (https://igesdf.org.br), que encaminhará ao site **https://www.vagas.com.br/candidatura**, no período de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da vaga.

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

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 **https://igesdf.org.br/**.

2.6. Para os casos de candidatos que possuam o mesmo nome e sobrenome (homônimos), serão publicados os três primeiros números do CPF, para identificação e diferenciação.

2.7. O candidato aceitará todas as disposições e os enunciados disponíveis no endereço eletrônico **https://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 ocaso, por meio de comunicado a ser publicado no site oficial do IGESDF. Ocorrerá mediante as seguintes circunstâncias:

2.8.1. Quando nenhum candidato atender aos requisitos obrigatórios do cargo;

2.8.2. Quando não houver candidatos inscritos ou número insuficiente para continuidadedo processo; e/ou

2.8.3. 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 não terão pontuação no item correspondente.

2.12. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá possuir acesso ao site **https://www.vagas.com.br** devendo ter seus dados curriculares cadastrados.

3. DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Todos os processos seletivos divulgados pelo IGESDF são destinados, também, à pessoa com deficiência (PcD), sendo obrigatória, no momento do cadastro do currículo na plataforma **https://www.vagas.com.br**, a informação;

3.2. O candidato que se autodeclarar PcD deverá encaminhar laudo médico, emitido há no máximo 12 meses, juntamente da etapa de análise curricular, no envio das documentações conforme item 5.2.1. Vale ressaltar que, no exame admissional, os candidatos PcD serão avaliados pelo médico do trabalho do IGESDF, que poderá deferir ou não o laudo apresentado, de acordo com a legislação específica vigente.

3.3. O candidato PcD poderá perder a candidatura à vaga destinada à PcD e ser direcionado(a) para a vaga da ampla concorrência, em qualquer etapa, caso de:

3.3.1. Não envio do laudo médico;

3.3.2. O parecer do médico do trabalho do IGESDF apontar o não enquadramento da deficiência à vaga ofertada.

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.

4. 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 úteis, impreterivelmente, após a convocação para a participação da referida etapa com a apresentação de documento válido que justifique a necessidade do atendimento especial ou especializado.

4.2. O documento fornecido terá validade, exclusivamente, para este processo seletivo.

4.3. O pedido de atendimento diferenciado será deferido com base em critérios de viabilidade e razoabilidade.

5. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo poderá ser composto por 2 (duas) ou mais etapas descritas a seguir. A definição para cada processo será feita pela Gerência de Desenvolvimento Humano (GEDEH), juntamente com o gestor da área.

ETAPA	CARÁTER
ANÁLISE CURRICULAR	Eliminatório e Classificatório
AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL	Eliminatório e Classificatório
ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA	Eliminatório e Classificatório
AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS	Eliminatório e Classificatório

5.1. ANÁLISE CURRICULAR

5.1.1. Os candidatos deverão entregar todos os documentos solicitados para comprovação dos requisitos descritos nas disposições preliminares deste edital. O prazo para envio são de 2 (dois) dias úteis a partir da data de solicitação da documentação comprobatória.

5.1.2. Nesta etapa são analisadas as documentações enviadas dentro do prazo estipulado na solicitação, não sendo consideradas documentações enviadas posteriormente.

5.1.3. Documentos referentes a requisitos não indicados no edital, não serão considerados para análise.

5.1.4. O IGESDF se reserva ao direito de desclassificar do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o fato seja constatado posteriormente. E também se reserva no direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

5.1.5. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo ou diretriz estabelecida referente à entrega de documentos acarretará na eliminação do candidato do processo seletivo.

5.1.6. Para a análise curricular e classificação por pontuação, serão seguidos os critérios conforme abaixo:

5.1.6.1. Requisitos Obrigatórios:

5.1.6.2. Os requisitos obrigatórios têm caráter eliminatório e classificatório e deverão ser comprovados pelos candidatos no formato solicitado e enviado para o endereço informado conforme item 5.1.2. O descumprimento acarretará em eliminação na etapa.

5.1.6.3. A pontuação poderá variar a depender dos requisitos exigidos nas disposições preliminares. Entretanto, para aprovação na etapa, o candidato deverá ter pontuação mínima em todos os requisitos quando solicitados.

Formação exigida no cargo – 5 pontos;

Residência na área de atuação – 2 pontos;

Formação em pós-graduação stricto sensu na área
de atuação - 2 ponto;

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

Demais requisitos obrigatórios – 0,5 ponto (cada);

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; e

Acima de 10 anos – 6 pontos.

5.1.6.4. Será (ão) computado(s) como tempo de experiência o(s) estágio(s) realizado(s) em unidade de saúde da rede pública ou da rede privada, mediante declaração de comprovação. As declarações para comprovação da realização do estágio devem ser emitidas em papel timbrado da Instituição e conter as seguintes informações:

- Carga horária total;
- Período de realização (data de início e fim);
- Setor de realização das atividades, correspondente à área de atuação solicitada;
- Nome do(s) gestor (es) responsável(veis) pelo acompanhamento do estágio;
- Carimbo constando CNPJ da Instituição.

5.1.6.5. As declarações fornecidas para comprovação de requisito comprobatório de experiência deverão ser fornecidas no padrão conforme o item 5.1.6.4.

5.1.6.6. 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.

5.1.7. Requisitos Desejáveis:

5.1.7.1. Os requisitos desejáveis representam diferencial na pontuação do candidato, embora não sejam itens eliminatórios. Cada requisito desejável valerá 1,0 (um) ponto. Assim, nos casos em que a especialização for considerado requisito desejável, o candidato pontuará dessa forma.

5.1.7.2. Requisitos obrigatórios e desejáveis que não são passíveis de mensuração por meio de documentos comprobatórios serão avaliados durante as demais etapas, mas não pontuarão na etapa de análise curricular.

5.1.7.3. Os candidatos que, de acordo com as informações fornecidas na etapa de análise curricular, atenderem aos requisitos exigidos, estarão habilitados a participar da próxima etapa do Processo Seletivo.

5.1.7.4. Os candidatos que deixarem de atender aos requisitos obrigatórios exigidos, na etapa de análise curricular, estarão eliminados do Processo Seletivo.

5.2. AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

5.2.1. A Avaliação técnico-comportamental, quando aplicada, será exclusiva para os candidatos aprovados na etapa de Análise Curricular ou etapa anterior realizada.

5.2.2. Esta etapa pode ser composta por dinâmica de grupo e/ou testagem comportamental ou psicológica.

5.2.3. Dinâmica de Grupo

5.2.3.1. Consiste na reunião de 02 (dois) ou mais candidatos para a realização de atividades de interação entre os participantes onde seja possível observar como o(s) candidato(s) se comporta(m), a fim de identificar as habilidades do(s) profissional (is).

5.2.3.2. Serão definidas pelo NUSRE (Núcleo de Recrutamento e Seleção), juntamente com o gestor da vaga, 05 (cinco) critérios de avaliação durante a realização da dinâmica. Cada critério será pontuado conforme descrito a seguir:

AUSENTE	0 pontos	Quando o candidato não compareceu à etapa do processo seletivo
INSUFICIENTE	De 1 a 2 pontos	Quando o quesito avaliado aponta grave deficiência, que comprometa o desempenho das atividades.
INSATISFATÓRIO	De 3 a 4 pontos	As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.
REGULAR	De 5 a 6 pontos	As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria. Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.
BOM	De 7 a 8 pontos	Atende às exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.
MUITO BOM	De 9 a 10 pontos	Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

5.2.3.3. Ao término da avaliação, a pontuação obtida pelo candidato será somada e dividida pelo número de critérios (05) da avaliação comportamental.

5.2.3.4. A condução será realizada pela equipe de seleção, com no mínimo 02 (dois) integrantes. A etapa é eliminatória e classificatória, com pontuação de 0,00 a 10,00. A nota mínima para aprovação nesta etapa é de 6,00 pontos.

5.2.4. Testagem comportamental ou psicológica

5.2.4.1. Os testes comportamentais e psicológicos visam à identificação de perfis comportamentais, traços de personalidade e cognição. Os candidatos convocados para a etapa de Avaliação Técnico Comportamental e que forem submetidos à testagem comportamental ou psicológica, serão pontuados de acordo com a recomendação abaixo:

Pontuação	**Descrição**
0	Não recomendado
10	Recomendado

5.3. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

5.3.1. No caso de avaliações de conhecimentos (pode compreender prova escrita, prova prática e/ou prova oral), a condução será realizada pelo gestor detentor da vaga e/ou responsável técnico designado por ele e/ou equipe do Núcleo de Recrutamento e Seleção.

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

5.3.3. De acordo com o § 3º do art. 9º do Regulamento de Admissão, disponível no site https://igesdf.org.br/, quando o processo de seleção envolver avaliações de conhecimentos 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 avaliação.

5.3.4. A convocação para a avaliação de conhecimentos será realizada por mensagem eletrônica, em no mínimo 3 (três) dias úteis antes da realização da etapa e, desse modo, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seu e-mail.

5.3.5. Prova Escrita

5.3.5.1. A prova escrita, quando aplicada, será realizada com o intuito de avaliar um ou mais dos conhecimentos a seguir:

- Conhecimento Técnico;
- Raciocínio Lógico;
- Língua Portuguesa;
- Conhecimentos de Informática;
- Conhecimentos Gerais;
- Noções de Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.3.5.2. O candidato convocado para esta etapa receberá, via e-mail, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da realização da prova, o contéudo programático e bibliografia de referência.

5.3.5.3. A condução será realizada pela equipe de seleção e banca avaliadora (gestor da vaga e/ou responsável técnico designado por ele, ou ainda qualquer outro colaborador com qualificação técnica).

5.3.5.4. A etapa é eliminatória e classificatória, com pontuação de 0,00 a 10,00. A nota mínima para aprovação nesta etapa é de 6,00 pontos.

5.3.5.5. O candidato ausente receberá nota 0,00 no resultado publicado.

5.3.6. Prova Prática

5.3.6.1. Todas as provas práticas abordarão temas diversos correlatos ao cargo concorrido, visando avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos com simulações concretas de atividades e/ou exercícios atribuídos à função.

5.3.6.2. A condução será realizada pela equipe de seleção e banca avaliadora (gestor da vaga e/ou responsável técnico designado por ele, ou ainda qualquer outro colaborador com qualificação técnica), onde serão definidos 05 (cinco) critérios a serem avaliados.

5.3.6.3. A etapa é eliminatória e classificatória, com pontuação de 0,00 a 10,00. A nota mínima para aprovação nesta etapa é de 6,00 pontos.

5.3.6.4. O candidato ausente receberá nota 0,00 no resultado publicado.

5.3.7. Prova Oral

5.3.7.1. Esta etapa ocorrerá de acordo com a necessidade e características do cargo a ser ocupadoe tem, como objetivo, testar a habilidade e conhecimento técnico para o desenvolvimento das atividades diárias.

5.3.7.2. A condução será realizada pela equipe de seleção e banca avaliadora (gestor da vaga e/ou responsável técnico designado por ele, ou ainda qualquer outro colaborador com qualificação técnica), onde serão definidos 05 (cinco) critérios a serem avaliados.

5.3.7.3. A etapa é eliminatória e classificatória, com pontuação de 0,00 a 10,00. A nota mínima para aprovação nesta etapa é de 6,00 pontos.

5.3.7.4. O candidato ausente receberá nota 0,00 no resultado publicado.

5.4. ENTREVISTA

5.4.1. Esta etapa é realizada com o intuito de validar se o candidato possui os requisitos exigidos para a vaga. Além disso, é realizado o alinhamento quanto às questões salariais, benefícios oferecidos e outras informações do cargo.

5.4.2. As entrevistas serão realizadas obrigatoriamente por, no mínimo, 02 (dois) avaliadores, sendo um o gestor detentor da vaga e/ou responsável técnico designado por ele, e outro avaliador com qualificiação técnica, a ser designado pelo gestor. Além disso, contará com a presença de 01 (um)

colaborador do Núcleo de Recrutamento e Seleção – NUSRE.

5.4.3. Serão definidas pelo NUSRE, juntamente como o gestor da vaga, 05 (cinco) competências de avaliação e etapas que serão pontuadas da seguinte maneira:

AUSENTE	0 pontos	Quando o candidato não compareceu à etapa do processo seletivo
INSUFICIENTE	De 1 a 2 pontos	Quando o quesito avaliado aponta grave deficiência, que compromete o desempenho das atividades.
INSATISFATÓRIO	De 3 a 4 pontos	As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.
REGULAR	De 5 a 6 pontos	As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria. Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.
BOM	De 7 a 8 pontos	Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena
MUITO BOM	De 9 a 10 pontos	Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

5.4.4. A etapa tem pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, e a nota mínima necessária para a aprovação é de 6,0 (seis) pontos.

5.4.5. Ao término da avaliação, a pontuação obtida pelo candidato será somada e dividida, posteriormente, pelo número de critérios (05) da entrevista.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota obtida em cada etapa será multiplicada pelo respectivo peso e dividida pelo total (que corresponde à soma dos pesos das etapas), a depender das etapas realizadas no respectivo processo seletivo. A média será considerada para a classificação final dos candidatos.

Abaixo, estão descritos os pesos para cada etapa:

Etapa	**Peso**

Entrevista	2
Análise Curricular	3
Avaliação de Conhecimento	3
Avaliação Técnico-comportamental	3

6.2. Serão aprovados os candidatos que atingirem média geral mínima de 6,0 pontos.

6.3. A classificação considerará a nota de forma decrescente.

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

1º critério – Maior pontuação na Avaliação de Conhecimentos, quando houver;

2º critério – Maior pontuação na Avaliação Técnico Comportamental, se houver;

3º critério – Maior pontuação na Análise Curricular;

4º critério – Maior pontuação na Entrevista.

6.5. Em caso de empate na etapa da Entrevista, será considerado como primeiro critério dedesempate o candidato que tiver maior tempo de experiência no cargo para o qual se candidatou.

6.6. A lista de aprovados será publicada conforme a classificação final obtida pelo candidato e a convocação para admissão será a ordem desta lista. Os candidatos aprovados poderão ser convocados de forma imediata ou permanecerão em cadastro reserva.

7. DO RECURSO

7.1. Os candidatos poderão apresentar recurso referente às etapas de Análise Curricular e Avaliação de Conhecimentos **exclusivamente** pelo e-mail recurso@igesdf.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a data de divulgação do resultado da respectiva etapa.

7.2. A mensagem eletrônica deve conter anexado o Formulário de Recurso de Processo de Seleção Simplificado (Anexo I) e apresentar, no assunto, o nome do cargo e o código da vaga.

7.3. 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.

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

7.5. O recurso será respondido exclusivamente pelo NUSRE 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.

7.6. Não será aceito recurso recebido fora do prazo acima estipulado, assim como os enviados em outros endereços eletrônicos conforme informado no subitem 7.1.

7.7. O Anexo I deste presente edital deverá ser preenchido de forma digital. Não serão aceitos recursos com preenchimento manual.

8. DO CADASTRO RESERVA

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

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

8.3. O edital e o cadastro reserva permanecem ativos de acordo com o prazo de validade do processo seletivo - 12 (doze) 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 12 (doze) meses, a critério do IGESDF.

8.4. A critério da necessidade dos serviços do IGESDF, a Gerência Geral de Pessoas poderá 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 iniciada a convocação do novo processo seletivo, respeitando os prazos de validade.

9. EXAMES MÉDICOS

9.1. No momento da admissão serão convocados para os exames médicos todos os candidatos considerados aprovados em todas as etapas classificatórias e eliminatórias previstas no processo seletivo.

9.2. Os exames médicos, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, serão realizados em data, horário e locais a serem oportunamente informados, e avaliados pelo SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) do IGESDF.

9.3. Os exames médicos compreendem aqueles previstos na Norma Regulamentadora (NR) nº 07, referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – e nas demais NRs, contemplando exames clínicos e complementares para monitoramento dos riscos ocupacionais relacionados ao cargo, conforme Anexo II.

9.4. Os candidatos convocados para esta etapa, na data determinada para realização dos exames médicos, deverão apresentar ao SESMT os exames relacionados no ato de convocação para esta etapa e previstos no Anexo II do presente edital.

9.5. O candidato convocado para esta etapa deverá comparecer ao SESMT, na data determinada, para realização dos exames médicos, portando Cartão de Vacinas (original e 02 cópias) atualizado, conforme previsto no Anexo II. Durante a triagem da enfermagem do trabalho, serão verificadas as vacinas e a necessidade da realização de exames complementares conforme o cargo. Os exames complementares estão relacionados no Anexo II.

9.6. Os profissionais das áreas assistenciais que tiverem realizado hemograma completo há no máximo 90 dias da data agendada e anti-HBs há no máximo 365 dias da data agendada podem apresentar os resultados dos exames prévios impressos no dia do exame médico. Para os candidatos que não possuírem exames prévios, será realizada a coleta do material no SESMT e o candidato deverá aguardar o resultado dos exames para prosseguir com a avaliação do médico do trabalho e finalização do exame admissional.

9.7. Caso esteja pendente algum exame complementar e/ou vacina, o candidato deverá aguardar o resultado e/ou regularizar o esquema vacinal. Nestes casos, a avaliação clínica poderá ser reagendada para outro dia, conforme orientação da medicina do trabalho.

9.8. O candidato que for encaminhado pela medicina do trabalho a realizar exames em clínica terceirizada pelo IGESDF, conforme previsto no Anexo II, deverá assinar Termo de ciência de retorno e finalização de Exame Admissional, em que o não comparecimento do candidato no prazo máximo de dias úteis estipulados acarretará na desclassificação do processo seletivo.

9.9. A critério médico, podem ser solicitados outros exames e relatório de médico especialista para complementação da avaliação ocupacional. O candidato deverá providenciar, às expensas do candidato, qualquer outro exame complementar não mencionado no edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo ainda ser convocado para novo exame clínico.

9.10. O candidato será considerado apto ou inapto nos exames médicos, de acordo com a avaliação do SESMT do IGESDF. O candidato considerado inapto será eliminado do processo seletivo.

9.11. O ASO consta apenas a conclusão de APTO, INAPTO ou SUSPENSO, sendo as informações médicas do candidato arquivadas apenas no prontuário médico, resguardado sob sigilo médico.

9.12. O candidato será considerado inapto nos exames médicos quando apresentar condição de saúde que

contraindique o exercício das atividades habituais do cargo, considerando os riscos envolvidos em cada situação e a presença de patologias que possam impedir o exercício de tais atividades com segurança.

9.13. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, na data e horário determinados para a realização dos exames médicos, não se encontrar em condição de saúde compatível com o cargo ao qual está concorrendo ou que deixar de apresentar os exames complementares previstos nesta etapa.

9.14. Não serão recebidos exames médicos fora do prazo estabelecido em edital.

9.15. Demais informações a respeito dos exames médicos constarão em ato específico de convocação para esta etapa.

10. DO CONTRATO DE TRABALHO

10.1. Após a homologação do Resultado do Processo Seletivo será celebrado contrato de trabalho por tempo determinado, indeterminado ou intermitente, 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.

10.2. A assinatura do contrato estará condicionada à apresentação de toda documentação original exigida na relação de documentos enviada pelo IGESDF e aos procedimentos de Medicina do Trabalho previstos em Lei.

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

11. 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 os dados cadastrais atualizados na plataforma **https://www.vagas.com.br** 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 as atividades na data solicitada ou não responder ao contato por e-mail, em até 48 (quarenta e oito) horas após a convocação, será automaticamente eliminado. Desse modo, 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, em período inferior ao estabelecido na Consolidação das Leis Trabalhista (CLT), após o desligamento sem justa causa.

11.7. É vedada a recontratação 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 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.

11.9. 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.

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

11.11. O processo seletivo poderá ser suspenso por período de até 06 (seis) meses improrrogáveis, a critério do IGESDF.

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

11.13. 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 e/ou cargos que exijam, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

11.14. Os candidatos aprovados neste processo seletivo que forem considerados inaptos nos exames admissionais (de forma permanente) serão desclassificados, visto que este é de caráter eliminatório e soberano, não cabendo qualquer recurso.

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

Serviço. 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 aos participantes.

11.16. O IGESDF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações em sites de emprego, exceto aqueles citados neste edital, e outras publicações referentes a este processo seletivo.

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

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

Brasília, 14 de agosto de 2023.

.+

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Prezado candidato, por favor, antes de preencher este Formulário, leia atentamente as orientações constantes no edital e considere ter cumprido toda orientação prescrita.

Do Objeto do Recurso, Argumentação e Pedido	
Descrever de forma clara, consistente e sucinta o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação e, ao final, destacar o pedido.	
Informações do Candidato	
Nome do candidato:	
Cód. da vaga:	Nº do Edital**:**
Cargo concorrido:	
E-mail:	
Telefone 1:	Telefone 2:

Brasília – DF ,_____de_____ de_____.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO II

EXAMES MÉDICOS

A avaliação na fase de exames médicos obrigatórios será realizada conforme as seguintes etapas:

Etapa 1: O candidato deverá comparecer ao SESMT na data da convocação, portando Cartão de Vacinas (original e 02 cópias) atualizado, conforme Tabela 1 – Exames necessários". Durante a triagem da enfermagem do trabalho, serão verificadas as vacinas e a necessidade da realização de exames complementares conforme o cargo. Os exames complementares estão relacionados na Tabela 1 – Exames necessários.

Os profissionais das áreas assistenciais que tiverem realizado hemograma completo há no máximo 90 dias da data agendada e anti-HBs há no máximo 365 dias da data agendada podem apresentar os resultados dos exames prévios impressos no dia do exame médico. Para os candidatos que não possuírem exames prévios, será realizada a coleta do material no SESMT e o candidato deverá aguardar o resultado dos exames para prosseguir com a avaliação do médico do trabalho e finalização do admissional.

Caso esteja pendente algum exame complementar e/ou vacina o candidato deverá aguardar o resultado e/ou regularizar o esquema vacinal. Nestes casos, a avaliação clínica poderá ser reagendada para outro dia, conforme orientação da medicina do trabalho.

Etapa 2: Após finalização da Etapa 1, o candidato passará por avaliação clínica com o médico do trabalho para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

Observação: Durante o exame ocupacional o médico do trabalho poderá solicitar outros exames e relatórios médicos que julgar necessário. O candidato deverá providenciar, às expensas do candidato, qualquer outro exame complementar não mencionado no edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo ainda ser convocado para novo exame clínico.

A não apresentação ou o atraso na entrega dos exames requisitados, bem como o não comparecimento para realização de exame clínico, acarretará a eliminação do candidato.

Ressalta-se que o ASO consta apenas a conclusão de APTO ou INAPTO, sendo as informações médicas do candidato arquivadas apenas no prontuário médico, resguardado sob sigilo médico.

.+

Tabela 1 – Exames necessários

FUNÇÃO/LOCAL DE TRABALHO	EXAMES NECESSÁRIOS	VALIDADE
Médicos **Enfermeiros** **Técnico em Enfermagem** **Farmacêutico Clínico** **Fisioterapeuta** **Fonoaudiólogo** **Terapeuta Ocupacional** **Psicólogo** **Assistente Social** Incluindo chefe de serviço.	• Avaliação clínica • Hemograma completo • Anti HBS • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço) **Influenza (do ano vigente)**	Até 90 dias Até 365 dias.
Nutricionistas **Técnicos em Nutrição** Incluindo chefe de serviço.	• Avaliação clínica • Hemograma completo • Anti HBS • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço) **Influenza (do ano vigente)**	Até 90 dias Até 365 dias
Técnicos de Farmácia e Farmacêuticos da Central de Quimioterápicos Incluindo chefe de serviço.	• Avaliação clínica • Hemograma • Creatinina • TGO • TGP • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço)	Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias

	Influenza (do ano vigente)	
Analista Administrativo **Assistente Administrativo** **Auxiliar Administrativo** **E demais funções administrativas** Incluindo candidatos a funções de Gerência, coordenação ou quaisquer outras funções de gestão. Excluindo os Chefes de Serviço.	• Avaliação clínica • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço) **Influenza (do ano vigente)**	
Artífice	• Avaliação clínica • Hemograma • Glicemia de Jejum • TGO • TGP • Creatinina • Dosagem de Ácidos Hipúrico* e Metil Hipúrico na urina* • Anti HBs; • Acuidade Visual* • Audiometria* • ECG* • EEG * • Espirometria* • Raio-X Tórax* • Raio X de coluna vertebral* • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço) **Influenza (do ano vigente)**	Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 365 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias
Motorista	• Avaliação clínica • Audiometria (Referencial)* • Anti-Hbs • Acuidade Visual* • ECG (Eletrocardiograma) *	Até 90 dias Até 365 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias

	• EEG (Eletroencefalograma) * • Glicemia • Hemograma • Toxicológico* • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** - 2 doses **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** 4 doses **Influenza 2022 –** 1 dose	Até 90 dias Até 90 dias Até 60 dias
Anatomia Patológica Excluindo os Chefes de Núcleo.	• Avaliação clínica • Hemograma • Anti-Hbs • Creatinina • TGO • TGP • Dosagem de ácido hipúrico e metil hipúrico na urina* • Dosagem de acetona na urina* • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço) **Influenza (do ano vigente)**	Até 90 dias Até 365 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias Até 90 dias
Radiologia **Radioterapia** **Medicina Nuclear** **Hemodinâmica** Excluindo os Chefes de Núcleo.	• Avaliação clínica • Hemograma completo • Anti HBS • Beta HCG quantitativo, se sexo feminino • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos)	Até 90 dias Até 365 dias Coletado no dia

	Tríplice Viral - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço) **Influenza (do ano vigente)**	
Auxiliar de Ortopedia e Gesso Excluindo os Chefes de Núcleo.	• Avaliação clínica • Hemograma completo • Anti HBS • Espirometria • Raio-X de Torax* • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço) **Influenza (do ano vigente)**	Até 90 dias Até 365 dias Até 90 dias Até 90 dias
Maqueiro Excluindo os Chefes de Núcleo.	• Avaliação clínica • Hemograma completo • Anti HBS • Raio-X de coluna vertebral* • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço) **Influenza (do ano vigente)**	Até 90 dias Até 365 dias Até 90 dias
Carregador Excluindo os Chefes de Núcleo.	• Avaliação clínica • Raio-X de coluna vertebral* • Cartão de vacinas atualizado, cópia e original: **Hepatite** - 3 doses **Febre Amarela** – 1 dose **DT** (Antitetânica e Antidiftérica) - 1 dose (Dentro do período de 10 anos) **Tríplice Viral** - 2 doses **COVID 19 –** (2 doses + dose de reforço)	Até 90 dias

.+

	Influenza (do ano vigente)	

Observações:

*** Estes exames serão realizados em clínica terceirizada pelo IGESDF, com encaminhamento emitido pela Medicina do Trabalho.**

Caso o candidato não tenha carteira de vacinação, providenciar junto ao Posto de Saúde mais próximo de sua residência.

Lista de locais para vacinação no DF: https://www.saude.df.gov.br/locaisdevacinacao