

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL E CADASTRO RESERVA – HOSPITAL DIA SANTO AMARO – EDITAL 02/2024 FUNÇÕES ASSISTENCIAIS E ADMINISTRATIVAS – SÃO PAULO/SP

O INTS – Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde, usando de suas atribuições legais, torna público o Edital 02.2024 que visa à realização de Processo Seletivo para seleção de profissionais e composição do cadastro reserva de funções administrativas e assistenciais, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área da saúde, de acordo com o que se segue:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo e Formação de Cadastro de Reserva será regido por este Edital e executado pelo INTS – Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde.

O INTS realizará a seleção dos inscritos, notadamente em função da premente necessidade de desenvolvimento das atividades no Hospital Dia Santo Amaro – SP.

A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento de vagas contidas no QUADRO 01, cuja localização do desempenho das funções, será no Hospital Dia Santo Amaro, no município de São Paulo, localizado no estado de São Paulo, sendo que o(a)s candidato(a)s aprovado(a)s serão convocado(a)s de acordo com os termos definidos neste Edital.

As convocações, para efeito da investidura do cargo, serão feitas de acordo com a necessidade do INTS, em conformidade com os termos definidos neste Edital.

2 - DAS ETAPAS

2.1 O Processo Seletivo de Formação de Cadastro Reserva para a seleção de profissionais na modalidade abaixo descrita, para atuação na área de saúde para **funções administrativas e assistenciais**, dar-se-á por meio da realização de 04 (quatro) etapas, conforme abaixo:

1ª Etapa - Inscrição: (a) acessar o link de inscrição, (b) preencher dados solicitados, (c) informar disponibilidade de horário de trabalho, (d) anexar currículo.

2ª Etapa – Análise Curricular: Analisar o currículo de acordo com experiências profissionais e qualificação profissional conforme requisitos estabelecidos no presente edital.

3ª Etapa – Prova Técnica e/ou Prática: Realizar prova técnica e/ou prática, de acordo com os cargos estabelecidos no quadro 02.

4ª Etapa – Entrevista RH e/ou Gestor: Participar da entrevista com RH e/ou Gestor, informando aspectos relevantes de acordo com cada área de atuação, tais como comunicação, identificação com as atividades, conhecimento, habilidades e atitudes, experiências anteriores e perguntas técnicas.

2.2. O candidato que não anexar currículo não passará para as próximas etapas.

- 2.3. O candidato que precisar realizar a prova (conforme quadro 03) e não atingir o resultado de no mínimo 7(sete) pontos ou não realizar a prova quando convocado, não passará para as próximas etapas.
- 2.4. O candidato que não for aprovado na 4ª etapa, será desclassificado.
- 2.5. Por se tratar de um processo de seleção de pessoal e formação de cadastro reserva, as etapas de análise curricular, prova (quando se aplicar ao cargo) e entrevista com RH e/ou Gestor só ocorrerão na medida em que houver demanda para contratação e/ou criação de cadastro reserva.
- 2.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Sendo condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.
- 2.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato.
- 2.8. A documentação apresentada no ato da admissão deverá corresponder ao cargo pleiteado conforme edital. É importante ler todos os requisitos necessários para a função escolhida, assim como, ter todos os documentos para comprovação dos requisitos.
- 2.9. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério da Educação (MEC).
- 2.10. As Inscrições para o processo seletivo serão realizadas a partir de **22/07/2024**.
- 2.11. Para realizar a inscrição do cargo pretendido, acesse o link e preencha as informações de acordo com as orientações.
- 2.12. Link para inscrição: <https://inscricoes.ints.org.br/inscricao-ints-edital-02-2024-hdsa-santo-amaro-2>
- 2.13. A inscrição só será validada após o preenchimento completo das informações no link.
- 2.14. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 2.15. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição:
- 2.15.1 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que convocado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.**
- 2.15.2 – Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer modificação na inscrição.**
- 2.16. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão do Processo Seletivo o direito de avaliar e excluir aquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3 - DAS FUNÇÕES

3.1 O Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reserva terá os profissionais atuando nas especialidades descritas no Quadro abaixo, de acordo com a Carga Horária Mensal e Requisitos apresentados:

QUADRO 01 – FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA MENSAL E REQUISITOS – HOSPITAL DIA SANTO AMARO – SÃO PAULO/SP

Função	Carga Horária Mensal	Requisitos
Almoxarife	220	Ensino Médio Completo; Desejável Excel avançado; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas de compras.
Analista Administrativo - Apoio	220	Ensino Superior Completo em Administração ou áreas correlatas; Desejável domínio em pacote office e internet; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas hospitalares.
Analista Administrativo - Contratos	220	Ensino Superior Completo em Administração, Direito ou áreas correlatas; Experiência mínima de 06 meses em contratações na gestão pública ou elaboração de requisitos para contratação de serviços e cotações.
Analista Administrativo – Treinamento e Desenvolvimento	220	Ensino Superior Completo em Psicologia, Administração, Recursos Humanos, Pedagogia ou áreas afins; Desejável conhecimento em pacote Office Intermediário; Experiência mínima de 06 meses em treinamento e desenvolvimento organizacional.
Analista de Administração de Pessoa JR	200	Ensino Superior Completo em Gestão de Recursos Humanos, Administração, Departamento Pessoal, Ciências Contábeis ou áreas afins; Desejável conhecimento em pacote Office; Desejável conhecimento em demais subsistemas de Departamento pessoal; Experiência mínima de 06 meses em rotinas de departamento pessoal.
Analista de Gestão de Pessoas JR	220	Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro ativo no conselho de classe; Desejável Especialização completa na área de Gestão de Pessoas; Desejável conhecimento em pacote Office; Experiência mínima de 06 meses em Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento ou áreas correlatas.

Analista de Sistemas SR	200	Ensino Superior Completo em Análises de sistemas, Sistemas de informação, Ciências da computação, Engenharia da computação, Redes de Computadores ou áreas relacionadas; Conhecimento sólido em sistema MV; Desejável conhecimento em Banco de Dados Oracle / PL-SQL; Experiência mínima de 06 meses na área;
Assistente Administrativo – Central de Agenda e Regulação	220	Ensino Médio Completo; Desejável Superior concluído ou cursando; Desejável conhecimento em pacote office e internet; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas.
Assistente Administrativo - Contratos	220	Ensino Médio Completo; Desejável Ensino Superior Completo ou cursando em Administração, Direito ou áreas correlatas; Desejável conhecimento em pacote Office; Experiência mínima de 06 meses em contratações na gestão pública ou elaboração de requisitos para contratação de serviços e cotações.
Assistente Administrativo – Departamento Pessoal	220	Ensino Médio Completo; Desejável Ensino Superior concluído ou cursando em Gestão de Recursos Humanos ou áreas correlatas; Desejável Excel Intermediário e demais subsistemas de Departamento pessoal; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas.
Assistente Administrativo - Faturamento/Same	220	Ensino Médio Completo; Desejável Ensino Superior concluído ou cursando; Desejável conhecimento em pacote Office; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas de faturamento.
Assistente Administrativo - Suprimentos	220	Ensino Médio Completo; Desejável Ensino superior cursando em Administração ou áreas afins; Desejável Excel avançado; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas de compras.
Assistente de Tecnologia da Informação	220	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 06 meses em rotinas de TI.
Assistente Social	150	Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Auxiliar Administrativo - Assistencial	220	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote Office intermediário; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas.

Auxiliar Administrativo - Atendimento	180 220	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote office e internet; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas.
Auxiliar Administrativo - Apoio Operacional	220	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote office e internet; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas hospitalares.
Auxiliar Administrativo – Departamento Pessoal	200	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote office e internet; Experiência mínima de 06 meses em rotinas de departamento pessoal.
Auxiliar Administrativo - Faturamento/Same	220	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote office; Desejável conhecimento em subsistemas relacionados à área de faturamento; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas e/ou de faturamento na área da saúde.
Auxiliar Administrativo - Ouvidoria	220	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote office intermediário; Experiência mínima de 06 meses em rotinas hospitalares.
Auxiliar Administrativo - Relacionamento Médico	220	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote office intermediário; Experiência mínima de 06 meses em rotinas hospitalares.
Auxiliar Administrativo – Recursos Humanos	220	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote Office; Conhecimento em subsistemas de Recursos Humanos; Experiência mínima de 06 meses em rotinas de Recursos Humanos.
Auxiliar Administrativo - Suprimentos	220	Ensino Médio Completo; Desejável Excel avançado; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas de compras.
Auxiliar de Almoxarifado	220	Ensino Médio Completo; Desejável Excel avançado; Experiência mínima de 06 meses em rotinas administrativas de almoxarifado ou estoque.
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	200	Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Auxiliar de Enfermagem do Trabalho; COREN ativo e habilitação para atuar na função de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho; Desejável vivência em SESMT ou rotinas de medicina ocupacional em área hospitalar; Experiência mínima de 06 meses na área;

Auxiliar de Farmácia	180 220	Ensino Médio Completo; Desejável Curso Técnico de Auxiliar de Farmácia; Desejável conhecimento em pacote Office, sistemas MV e internet; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Auxiliar de Operações	180	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote Office intermediário; Experiência mínima de 06 meses em atendimento ao público.
Biomédico	200	Ensino Superior Completo em Biomedicina; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Enfermeiro - Ambulatório	180	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Desejável pós-graduação na área de Diagnóstico por Imagem / Urgência e Emergência; COREN/SP ativo; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Enfermeiro - Centro Cirúrgico	180	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Desejável Pós Graduação na área de CC, RPA e CME concluído ou cursando; COREN/SP ativo; Experiência mínima de 06 meses como Enfermeiro em Centro Cirúrgico.
Enfermeiro - CME	180	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Desejável Pós Graduação na área de Centro cirúrgico, RPA e CME concluído ou cursando; COREN/SP ativo; Experiência mínima de 06 meses como Enfermeiro de Central de Material e Esterilização.
Enfermeiro - Endoscopia	180	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Desejável Pós Graduação na área Endoscopia / Diagnóstico por Imagem, Centro cirúrgico, RPA e CME concluído ou cursando; COREN/SP ativo; Experiência mínima de 06 meses como Enfermeiro de Endoscopia ou em Serviço de Diagnóstico por Imagem.
Enfermeiro - SCIH	180	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Pós Graduação concluída em CCIH; COREN/SP ativo; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Enfermeiro – Unidade de Internação	180	Ensino Superior Completo em Enfermagem; Desejável Pós Graduação na área de Terapia Intensiva, Urgência e Emergência concluído ou cursando; COREN/SP ativo; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.

Farmacêutico	180	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica; Desejável especialização em Saúde Pública; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses na área.
Fisioterapeuta	150	Ensino Superior Completo em Fisioterapia; Desejável Pós-Graduação em Fisioterapia Respiratória, Fisioterapia Hospitalar, Fisioterapia Cardiorrespiratória e/ou Unidade de Terapia Intensiva; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Fonoaudiólogo	150	Ensino superior completo em Fonoaudiologia; Desejável curso de extensão ou Pós-graduação em Fonoaudiologia Hospitalar; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Instrumentador Cirúrgico	180	Ensino Médio completo; Curso de Auxiliar/Técnico de Enfermagem e Curso de Instrumentador Cirúrgico; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses como Instrumentador Cirúrgico.
Líder de Atendimento	200	Ensino Superior Completo em Administração; Desejável conhecimento em Informática básica; Experiência mínima de 06 meses na função.
Médico Hematologista	60	Ensino Superior completo em Medicina; Residência Médica em Hematologia ou Título de Especialista em Hematologia; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses na função.
Nutricionista	180	Ensino Superior Completo em Nutrição; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Orientador ao Público	180	Ensino Médio Completo; Desejável conhecimento em pacote Office intermediário; Experiência mínima de 06 meses em rotinas hospitalares.
Operador Telemarketing Ativo e Receptivo	180	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 06 meses na função.
Psicólogo	180	Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro ativo no conselho de classe; Desejável Especialização em área hospitalar; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.

Recepcionista	180	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Técnico de Enfermagem - Ambulatório	180	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; COREN Ativo; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Técnico de Enfermagem – Centro Cirúrgico	180	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; COREN Ativo; Experiência mínima de 06 meses em centro cirúrgico.
Técnico de Enfermagem - CME	180	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; COREN Ativo; Experiência mínima de 06 meses em Central de Material e Esterilização (CME).
Técnico de Enfermagem - Endoscopia	180	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; COREN Ativo; Experiência mínima de 06 meses em endoscopia ou serviços de diagnósticos por imagem.
Técnico de Enfermagem – Unidade de Internação	180	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem concluído; COREN Ativo; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.
Técnico de imobilização Ortopédica	180	Ensino Médio Completo; Formação técnica em Imobilização Ortopédica ou Técnico de enfermagem ou área relacionada; Registro ativo no conselho de classe; Experiência mínima de 06 meses na área.
Técnico de Segurança do Trabalho	180	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Segurança do Trabalho concluído; Conselho de classe ativo; Conhecimento em subsistemas de segurança ocupacional; Experiência mínima de 06 meses em área hospitalar.

QUADRO 02 – FUNÇÕES QUE EXIGEM PROVA - HOSPITAL DIA SANTO AMARO – SÃO PAULO/SP

Função
Almoxarife
Analista Administrativo - Apoio
Analista Administrativo - Contratos
Analista Administrativo – Treinamento e

Desenvolvimento
Analista de Administração de Pessoal JR
Analista de Gestão de Pessoas JR
Analista de Sistemas SR
Assistente Administrativo – Central de Agenda e Regulação
Assistente Administrativo - Contratos
Assistente Administrativo – Departamento Pessoal
Assistente Administrativo - Faturamento/Same
Assistente Administrativo - Suprimentos
Assistente de Tecnologia da Informação
Assistente Social
Auxiliar Administrativo - Assistencial
Auxiliar Administrativo - Atendimento
Auxiliar Administrativo - Apoio Operacional
Auxiliar Administrativo – Departamento Pessoal
Auxiliar Administrativo - Faturamento/Same
Auxiliar Administrativo - Ouvidoria
Auxiliar Administrativo - Relacionamento Médico
Auxiliar Administrativo – Recursos Humanos
Auxiliar Administrativo - Suprimentos
Auxiliar de Almoxarifado
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho
Auxiliar de Farmácia

Auxiliar de Operações
Biomédico
Enfermeiro - Ambulatório
Enfermeiro - Centro Cirúrgico
Enfermeiro - CME
Enfermeiro - Endoscopia
Enfermeiro - SCIH
Enfermeiro – Unidade de Internação
Farmacêutico
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Instrumentador Cirúrgico
Líder de Atendimento
Médico Hematologista
Nutricionista
Orientador ao Público
Operador Telemarketing Ativo e Receptivo
Psicólogo
Recepcionista
Técnico de Enfermagem - Ambulatório
Técnico de Enfermagem – Centro Cirúrgico
Técnico de Enfermagem - CME
Técnico de Enfermagem - Endoscopia
Técnico de Enfermagem – Unidade de Internação

Técnico de imobilização Ortopédica

Técnico de Segurança do Trabalho

4 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 O Processo Seletivo será realizado em 04 (quatro) etapas, e consistirá em:

4.1.1 1ª Etapa – Inscrição: (a) acessar o link de inscrição, (b) preencher dados solicitados, (c) informar disponibilidade de horário de trabalho, (d) anexar currículo.

4.1.1.1. O candidato que não anexar currículo não passará para as próximas etapas.

4.1.2 2ª Etapa – Análise Curricular: Analisar o currículo de acordo com experiências profissionais e qualificação profissional conforme requisitos estabelecidos no presente edital.

4.1.3 3ª Etapa – Prova Técnica e/ou Prática: Realizar prova técnica e/ou prática, de acordo com os cargos estabelecidos no quadro 02.

4.1.3.1. Somente participarão das provas os candidatos dos cargos mencionados no quadro 02, e que estejam inscritos e classificados ao analisar o currículo.

4.1.3.2. O candidato que precisar realizar a prova (conforme quadro 02) e não atingir o resultado de no mínimo 7(sete) pontos ou não realizar a prova quando convocado, não passará para as próximas etapas.

4.1.4 4ª Etapa – RH e/ou Gestor: Participar da entrevista com RH e/ou Gestor, informando aspectos relevantes de acordo com cada área de atuação, tais como comunicação, identificação com as atividades, conhecimento, habilidades e atitudes, experiências anteriores e perguntas técnicas.

4.1.3.1. Somente participarão das entrevistas os candidatos inscritos e classificados ao analisar o currículo.

4.1.3.2. Os candidatos deverão atentar-se que as entrevistas poderão ser realizadas pelo RH e/ou gestor por contato telefônico ou presencialmente, de acordo com a disponibilidade e necessidade do INTS.

4.1.3.3. O candidato que não realizar a entrevista ou que não for aprovado, não será convocado, pois a 4ª etapa é desclassificatória.

5 – DOS REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O candidato estará apto a participar da seleção caso anexe currículo e atenda todos os requisitos da função escolhida, que estão apresentados no Quadro 01.

5.2. Os candidatos que realizarem a inscrição de forma correta, participarão do processo seletivo, podendo estar aptos ou não para seguir no processo seguindo para convocação, ou compor o cadastro reserva mediante participação das etapas citadas no item 2.

6 - DA CONVOCAÇÃO

6.1. A chamada dos candidatos convocados para ocuparem a vaga será efetuada pelo INTS, por meio de convocação pelo site www.ints.org.br, contato telefônico, whatsapp e/ou e-mail, de acordo com a conveniência do INTS.

6.2. O candidato convocado disporá do prazo estipulado no ato de convocação para se apresentar junto ao departamento de pessoal do INTS.

6.3. O não comparecimento do candidato convocado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação de outro candidato.

6.4. Para os cargos que exijam que o profissional possua certificado digital, a sua comprovação deverá ocorrer quando da convocação para assinatura do contrato de trabalho. Caso não haja a comprovação, a contratação ficará suspensa até que o profissional apresente o certificado digital devidamente emitido e desde que ainda haja vaga disponível para o cargo pretendido pelo(a) candidato(a).

6.5. Ao ser convocado para admissão o candidato deverá apresentar todos os documentos comprobatórios referente aos requisitos por função, aquele candidato que não comprovar os documentos no ato da admissão será automaticamente desclassificado.

6.6. Para vagas assistenciais, necessário apresentar, no ato da contratação, comprovante de Certificado Digital compatível com o sistema MV:

1. Certisign (Remote ID);
2. Safeweb (Safe ID);
3. Soluti (Bird ID);
4. Valid (Vidas), o mesmo do CFM / CREMESP.

7 - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1. Ficam assegurados aos portadores de o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e atividades do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

7.2. Para efeitos deste Edital, considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere não incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

7.3. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá ser anexado no ato da inscrição e deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

7.5. No ato da contratação, o candidato portador de deficiência deverá comparecer à Perícia Médica do Instituto para ratificar o laudo, munido de documento de identidade, e entregá-lo junto com a documentação de admissão.

7.6. A apresentação do laudo médico deverá ser feita no ato da inscrição que somente será validada após a perícia médica que será agendada pelo INTS.

7.7. O candidato que tiver o laudo não ratificado pela perícia será reequadrado na lista de classificação geral.

7.8. O candidato portador de deficiência aprovado pela perícia médica que no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado tiver incompatibilidade da deficiência com as atribuições e atividades do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Prestar em qualquer declaração falsa ou inexata;
- b) Postar-se de forma incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades durante todo o processo seletivo;

8.2. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certidões ou certificados relativos ao processo seletivo.

8.3. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.4. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada em anexo aos autos do referido processo seletivo público.

8.5. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

8.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados e/ou publicados no site do INTS, www.ints.org.br, contato telefônico, whatsapp e/ou e-mail, de acordo com a conveniência do INTS, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.7. No que tange ao Processo Seletivo de Cadastro de Reserva este constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato, portanto, não obrigando a o INTS à sua convocação.

8.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do INTS.

Salvador, 22 de julho de 2024.

Neyla Cathalinne Dantas Bezerra Carvalho
Gerente de Recursos Humanos